



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2846/2026

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e escritório, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Francisco Morato e do Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: DIA 13/10/2026 ÀS 14:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Torna-se público que a Prefeitura de Francisco Morato, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Praça da Liberdade, nº 10, Jardim Sinobe, Francisco Morato-SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 06 “G”, de 15 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA BENEFICIÁRIAS DA LEI 123/06 SEDIADAS NA REGIÃO METROPOLITANA (SUB-REGIÃO NORTE) DE FRANCISCO MORATO: SIM

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais de papelaria e escritório, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Francisco Morato e do Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, desde que atendam às respectivas condições de participação.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que estiverem devidamente credenciadas junto ao provedor do Sistema na página eletrônica www.novobbmnet.com.br, nos termos do art. 9º do Decreto nº 10.024/19.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pelas informações, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.4.1. As Beneficiárias Localizadas na Região Metropolitana de Francisco Morato:

2.4.2. Quando previsto no preâmbulo deste Edital, será concedido tratamento diferenciado para as beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 (ME e EPP) sediadas na **Região Metropolitana de Francisco Morato**.

2.4.3. O beneficiário sediado na **Região Metropolitana de Francisco Morato** terá prioridade na convocação sobre as demais empresas participantes, quando o valor da proposta estiver até 10% (dez por cento) superior ao valor da proposta da licitante (beneficiária ou de natureza jurídica diversa) que apresentar o melhor preço, desde que a proposta do beneficiário seja igual ou inferior a 10% da proposta vencedora. A convocação será feita para que o beneficiário apresente proposta de preço inferior à proposta considerada vencedora.

2.4.4. Para obter o benefício de prioridade de convocação, o licitante deverá firmar declaração, no próprio sistema de licitação, afirmando ser beneficiário da Lei Complementar nº 123/06 e que está sediado na **Região Metropolitana de Francisco Morato**, declarando ainda sua intenção de usufruir dos benefícios legais previstos, quando do acesso à licitação.



2.4.5. A convocação prevista no item 2.4.3. ocorrerá após a finalização da sessão de lances.

2.4.6. Compreende a **Região Metropolitana de Francisco Morato as seguintes cidades: Francisco Morato, Franco da Rocha, Cajamar, Caieiras e Mairiporã.**

2.4.7. Para o **lote 2** a participação é restrita a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estabelece o artigo 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.4.8. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).

2.6. Do Consórcio

2.6.1. Observadas as demais exigências contidas neste EDITAL, a participação das LICITANTES reunidas em CONSÓRCIO fica condicionada ao atendimento aos seguintes requisitos:

2.6.1.1. Deverá ser entregue, junto com os documentos de habilitação:

a) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança.

2.6.1.2. Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

2.6.2. A constituição e o registro do consórcio deverá prever:

2.6.2.1. Compromissos e obrigações das consorciadas, dentre os quais o de que cada consorciada responderá, individual e solidariamente, pelas exigências de ordens fiscais, administrativas e contratuais pertinentes ao objeto da licitação;





2.6.2.2. Declaração expressa de responsabilidade solidária, ativa e passiva, das consorciadas pelos atos praticados pelo consórcio, em relação à licitação e, posteriormente, ao eventual Contrato, até o final de sua execução;

2.6.2.3. Compromisso de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência do órgão ou entidade contratante, até a conclusão dos trabalhos ou fornecimento que vierem a ser contratados;

2.6.2.4. Compromisso de que o prazo de duração do consórcio deverá ser igual ou maior do que o prazo de vigência da contratação decorrente desta licitação;

2.6.2.5. Compromisso expresso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica distinta da de seus membros, bem como não terá denominação própria ou diferente das suas consorciadas;

2.6.2.6. Compromissos e a divisão do escopo no fornecimento para cada uma das consorciadas, individualmente, em relação ao objeto da licitação, bem como o percentual de participação de cada uma em relação ao fornecimento previsto.

2.6.3. Em relação à habilitação econômico-financeira, se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 30% (trinta por cento) nos valores de habilitação econômico-financeira em relação ao exigido para licitantes individuais, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.6.4. A desclassificação ou a inabilitação de qualquer consorciada acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do consórcio da presente licitação.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.7.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.8. A vedação de que trata o item 2.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

3.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

3.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.





- 3.4.** O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.
- 3.5.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 3.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 3.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.
- 3.8.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.9.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.10.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos de habilitação não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado.
- 3.11.** A apresentação das propostas implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais de papelaria e escritório sempre que formalmente solicitado pela Administração, nas quantidades e especificações solicitadas, observados os limites da Ata de Registro de Preços.
- 3.12.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 3.13.** Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 3.14.** Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.
- 3.15.** O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.





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

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

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

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

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

4.5. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço global do lote**.

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

4.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que superar a melhor oferta, deverá ser de 0,5% (zero vírgula cinco por cento).

4.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**

4.10. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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



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

4.15. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado. Serão admitidos lances intermediários iguais ou superiores ao melhor lance registrado, desde que inferiores ao último lance do próprio licitante e observado o intervalo mínimo estabelecido no sistema.

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

4.17. 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.

4.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

4.20. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

4.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.





4.24. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

4.25.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

4.26.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

4.26.2. empresas brasileiras;

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

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

4.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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





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

4.28. Será desclassificada a proposta que:

4.28.1. contiver vícios insanáveis;

4.28.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

4.28.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

4.30. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

4.30.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

4.31. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

4.32. O licitante deverá acompanhar a sessão e responder às convocações realizadas pelo Pregoeiro no sistema, sendo de sua responsabilidade a perda de prazos decorrente da ausência ou saída da plataforma.

4.32.1. Na negociação, a ausência de resposta, após uma única reiteração pelo prazo de 10 (dez) minutos, será considerada recusa à redução do preço, mantendo-se o último valor ofertado para análise, sem aceitação automática da proposta.





4.32.2. Quando a manifestação ou o envio de documento for indispensável ao julgamento da proposta ou à habilitação, o não atendimento no prazo fixado acarretará a desclassificação ou a inabilitação do licitante, conforme o caso.

4.32.3. A ausência reiterada e injustificada de resposta, quando causar atraso ou prejuízo ao certame, será registrada em ata e encaminhada à autoridade competente para apuração de eventual infração administrativa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.33. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.33.1. O prazo será prorrogado uma única vez, por mais 2 (duas) horas, desde que o licitante apresente solicitação fundamentada no chat do sistema antes do encerramento do prazo original. Pedidos intempestivos, genéricos ou sem justificativa serão indeferidos.

4.34. O licitante que não atender ao disposto no item 4.33, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeito à desclassificação do item proposto.

5. DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS

5.1. A aceitabilidade da proposta ficará condicionada à apresentação de amostras e da documentação complementar pertinente, a serem fornecidas exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de julgamento do respectivo lote.

5.2. As amostras e os documentos complementares deverão ser apresentados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da convocação, na Praça da Liberdade, nº 10, 9º andar, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h.

5.3. A entrega das amostras deverá ser acompanhada de comprovante emitido pela própria licitante, em duas vias, confeccionado em papel timbrado ou contendo carimbo do CNPJ, permanecendo uma via retida junto ao Departamento de Licitações.

5.4. A apresentação das amostras deverá ocorrer de forma presencial, mediante entrega de **01 (uma) unidade** de cada item exigido, devidamente identificada com a marca ofertada e acompanhada da documentação complementar eventualmente

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



prevista no descritivo do item. As amostras deverão ser entregues em embalagem íntegra, acompanhadas de relação impressa em duas vias contendo a identificação dos itens apresentados.

5.5. A análise das amostras será realizada por, no mínimo, **03 (três) servidores**, preferencialmente vinculados às unidades que utilizarão os materiais, de forma a assegurar avaliação compatível com as condições reais de utilização no âmbito da Administração.

5.6. Os servidores responsáveis pela análise deverão emitir manifestação técnica objetiva e fundamentada, limitando-se à verificação da conformidade das amostras com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no descritivo de cada item, observando-se o princípio da segregação de funções.

5.7. Para fins de avaliação das amostras, serão observados, conforme a natureza de cada item, os seguintes aspectos:

5.7.1. conformidade da embalagem quanto à integridade, identificação e adequação ao transporte e armazenamento;

5.7.2. conformidade da identificação do produto, da marca ofertada e das informações constantes da embalagem com as exigências previstas no Termo de Referência e no Edital;

5.7.3. conformidade do material com as especificações técnicas do item, inclusive quanto às dimensões, gramatura, composição, espessura, cor, acabamento, resistência, capacidade, desempenho e funcionalidade;

5.7.4. qualidade do acabamento, ausência de defeitos aparentes e compatibilidade com a finalidade de utilização do material;

5.7.5. compatibilidade entre a amostra apresentada, os catálogos técnicos, fichas técnicas, certificados, laudos e demais documentos exigidos para o respectivo item, quando cabíveis.

5.8. Concluída a avaliação, os servidores responsáveis elaborarão laudo técnico objetivo e fundamentado, contendo a identificação dos itens analisados, os critérios adotados, o resultado da análise e a conclusão quanto à conformidade ou não conformidade das amostras.

5.9. O laudo deverá ser assinado pelos servidores responsáveis e juntado aos autos do processo licitatório, para fins de instrução, motivação do julgamento e transparência do procedimento.





5.10. Os responsáveis pela análise deverão encaminhar o laudo ao Departamento de Licitações no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega das amostras.

5.11. Caso as amostras ou os documentos complementares não atendam às exigências do Termo de Referência, do Edital ou das especificações do item, a licitante será desclassificada no respectivo lote, prosseguindo-se o certame com a convocação da licitante subsequente, na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.12. Na hipótese de desclassificação da licitante inicialmente convocada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostras e documentos complementares nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada.

5.13. O resultado da análise das amostras será juntado aos autos do processo, disponibilizado na plataforma BBMNET e publicado no órgão oficial de divulgação do Município, permanecendo acessível para consulta dos interessados.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação, nos seguintes termos.

6.5. Habilitação Jurídica

6.5.1. Os documentos a seguir listados devem ser apresentados pela licitante, conforme sua natureza jurídica.





6.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

6.5.2.1. Certidão Simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

6.5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.6. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

6.6.1. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista deverão ser apresentados pela licitante conforme sua natureza jurídica.

6.6.2. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.6.3. 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;

6.6.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

6.6.5. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

6.6.6. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.6.7. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

6.6.8. Para fins de atendimento a quaisquer das exigências de regularidade fiscal e trabalhista constantes deste item 6.6 e seus subitens, serão admitidas, em igualdade de condições e com idêntica eficácia jurídica, as Certidões Positivas com Efeitos de



Negativa emitidas pelos órgãos competentes, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional e da legislação correlata.

6.7. Qualificação Técnica

6.7.1. A licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que ficará restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas aquelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

6.7.2. A Administração exigirá, para fins de qualificação técnico-operacional, a apresentação de atestado(s) restritos às parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto, assim consideradas aquelas definidas na forma do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados, observados os limites do § 2º do mesmo artigo:

Para o **Lote 01**, consideram-se parcelas de maior relevância:

Item 1.101 – Lápis de cor;

Item 1.134 – Papel sulfite branco A4;

Item 1.135 – Papel sulfite colorido.

Para o **Lote 02**, consideram-se parcelas de maior relevância:

Item 2.98 – Lápis de cor;

Item 2.129 – Papel sulfite branco A4;

Item 2.130 – Papel sulfite colorido.

6.7.3. O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emitente, conter identificação do signatário, nome e endereço para contato, a fim de possibilitar possíveis diligências.

6.7.4. Poderá a administração exigir, a qualquer tempo, a nota fiscal da prestação de serviço, caso o atestado seja emitido por empresa privada.

6.8. Qualificação Econômico-Financeira

6.8.1. Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei.

6.8.1.1. As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios





extraídos dos próprios Livros Diários, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;

6.8.1.2. As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 2 (dois) exercícios sociais, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;

6.8.1.3. Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente.

6.8.1.3.1. A comprovação de atendimento aos indicadores mencionados acima, mediante demonstrativo de cálculo, tomando por base o balanço patrimonial do último exercício que satisfaça referidos indicadores, deverão utilizar as fórmulas apresentadas a seguir:

Índice de Liquidez Geral: igual ou maior que 1,00 estabelecido pela fórmula: $ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de Liquidez Corrente: igual ou maior que 1,00 estabelecido pela fórmula: $ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de Endividamento Total: menor ou igual a 0,5 estabelecido pela fórmula: $IET = \frac{(\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo})}{\text{Ativo Total}}$

6.8.1.3.2. Comprovação de patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, atestada mediante cópia do último balanço patrimonial, conforme §4º do artigo 69 da Lei 14.133/2021

6.8.1.3.3. A comprovação do requisito previsto no item 6.8.1.3.1. e 6.8.1.3.2., deverá ser feita por meio de documento elaborado pela empresa, contendo a memória de cálculo e valores exigidos, devidamente assinado por profissional habilitado.

6.8.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.





6.8.3. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

6.9. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

6.9.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.9.2. 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 nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.9.3. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

6.9.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.9.5. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufera Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.11. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

6.12. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.14. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.





6.15. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

6.15.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

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

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado e terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na referida Lei.

7.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

7.2.1. Somente será permitida a identificação e 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 a Lei nº 14.133/2021.



7.2.2. A conformidade da assinatura digital será verificada conforme a Portaria ITI nº 22, de 28 de setembro de 2023, que regulamenta os procedimentos para a utilização do serviço de Validação de Assinaturas Eletrônicas, denominado VALIDAR, oferecido pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), que atua como a Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil.

7.2.3. O licitante vencedor deverá incluir na proposta o endereço de e-mail do(a) representante legal, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços ou de quaisquer documentos relacionados à presente licitação.

7.2.4. O valor registrado poderá ser reajustado anualmente, com base na variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)** correspondente aos 12 (doze) meses anteriores ao período de reajuste.

7.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

7.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.6. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.7. Para esse certame não será admitido a formação do cadastro reserva.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.





8.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.4. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

8.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

9.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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





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

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

9.1.2.9. fraudar a licitação

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

9.1.2.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.2.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.2.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.2.10.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

9.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, no ambiente correspondente a este certame, até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura.

10.2. O acesso ao certame, às impugnações, aos pedidos de esclarecimento e às respectivas respostas é público e poderá ser realizado no Sistema BBMNET, por meio do botão “**Sociedade**”.

10.3. As impugnações e os pedidos de esclarecimento deverão conter a identificação do interessado, a indicação objetiva do ponto questionado e os respectivos fundamentos.

10.4. A resposta será divulgada no Sistema BBMNET no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame. **10.5.** As respostas divulgadas integrarão o Edital para todos os efeitos e vincularão a Administração e os licitantes.

10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para realização do certame, quando a alteração promovida afetar a formulação das propostas.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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





- 11.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 11.8.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 11.9.** O resultado do presente certame e demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial do Estado de São Paulo.
- 11.10.** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 11.11.** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.
- 11.12.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 11.13.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.franciscomorato.sp.gov.br, Transparência Pública - Portal Transparência Prefeitura - Licitações
- 11.14.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 11.15.** ANEXO I – Termo de Referência;
- 11.16.** ANEXO II – Minuta de Termo de Ata de Registro de Preços;
- 11.17.** ANEXO III – Termo de Ciência e Notificação.

Francisco Morato, 30 de setembro de 2026.

THIAGO GABRIEL DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

BRUNO FERNANDES MESQUITA

Secretário da Fazenda

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



JOÃO FARIAS NUNES

Secretário de Habitação, Meio Ambiente, Clima e Energia

THIAGO MARQUES GIZZI

Procurador-Geral

SAMUEL LAURENTINO MAUER DOS SANTOS

Secretário Adjunto de Segurança Cidadã

WENDEL NAVA SANTANA

Secretário de Esportes e Lazer

MARISA APARECIDA BAZAGLIA

Secretária de Educação

FREDERICO NICODEMO FERNANDES JORGE

Secretário de Infraestrutura e Obras

FÁBIO TORRES DE SENE

Secretário de Cultura e Turismo

IEDA GONÇALVES

Gestora RPPS - FUSBEMO

WAGNER CARNEIRO DE SANTANA

Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos

GILEARD LUÍS DE LIMA PENA

Secretário de Desenvolvimento Econômico
Emprego e Renda

FRANCISCO BERNABÉ DA SILVA

Secretário de Gestão, Comunicação e Tecnologia

CRISTIANE SCHIAVO

Chefe do Gabinete do Prefeitura

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e escritório, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias da Prefeitura de Francisco Morato e do Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. Os lotes e os respectivos itens que compõem o objeto da presente contratação encontram-se discriminados na planilha abaixo, na qual constam as descrições, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e demais informações necessárias à caracterização dos materiais a serem registrados.

LOTE 01 – MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITEM	QTDE MÁXIMA	QTDE MÍNIMA 60%	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	83	50	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3 Produzido com tinta de formulação especial que proporciona alto rendimento; Seu tecido tem longa duração e é recarregável; Medidas: 6,6 x10.8cm; Cor: preto.
2	68	41	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 4 Produzido com tinta de formulação especial que proporciona alto rendimento; Seu tecido tem longa duração e é recarregável; Medidas: 9,6 x16.7cm; Cor: azul.
3	68	41	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO N°4 Produzido com tinta de formulação especial que proporciona alto rendimento; Seu tecido tem longa duração e é recarregável; Medidas: 9,6 x16.7cm; Cor: vermelha.
4	92	55	UNIDADE	APAGADOR EMBUTIDO – MADEIRA Produzido em madeira com feltro de 4 mm, com depósito para giz, com abertura por deslizamento. Composição: madeira e feltro. Em seu corpo deverá ser discriminado: dados de identificação do fabricante, código de barras, referência e marca. O produto deverá proporcionar a remoção das letras sem esforço. Constar etiqueta com dados do fabricante.
5	551	330	UNIDADE	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO – PLÁSTICO. Produzido em plástico ABS, lavável, com cinco refis em tecido de algodão, com no mínimo 2 mm de espessura. Dimensões aproximadas do apagador: 125 mm de comprimento x 60 mm de largura x 35 mm de altura. Possui reservatório para

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				acomodar até 4 (quatro) refis. A base do apagador deverá conter sistema de fixação em velcro, garantindo a aderência do refil. O produto deverá ser embalado individualmente, contendo código de barras, marca em alto relevo e dados de identificação do fabricante.
6	428	257	CAIXA	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS GRAFITE Fabricado em material plástico rígido, com um furo cônico, lâmina em aço temperado de alta resistência fixada por parafuso metálico, que garanta apontabilidade; possuir ajuste adequado (sem folga) entre o apontador e o depósito; comprimento mínimo: 35 mm. O produto deve estar certificado junto ao INMETRO segurança de artigos escolares. Caixa com 25 unidades.
7	393	236	CAIXA	APONTADOR PARA LÁPIS JUMBO COM DEPÓSITO Formato longo, com material plástico, lâmina de aço inoxidável temperado fixada por parafuso metálico sem deformações ajustada e afiada. Dimensões: 36mm x 31mm x 21mm (variação +/-2mm). O produto deve estar certificado junto ao INMETRO segurança de artigos escolares. Caixa com 30 unidades.
8	269	161	UNIDADE	ARGILA EM PÓ Argila em cores diversas. Origem: Mineral. Apresentação: Esterilizada Em Pó. Pacote de 500g.
9	778	467	UNIDADE	BARBANTE CRU Barbante de algodão cru, confeccionado em 100% algodão, com 8 fios, com aproximadamente 300 metros. O produto deverá ser embalado individualmente em plástico transparente. Em sua embalagem deverá constar código de barras, marca e gramatura.
10	760	456	UNIDADE	BARBANTE DIVERSAS CORES Barbante de algodão colorido, confeccionado em 100% algodão, com 8 fios, com aproximadamente 300 metros. O produto deverá ser embalado individualmente em plástico transparente. Em sua embalagem deverá constar código de barras, marca e gramatura.
11	818	491	PACOTE	BASTÃO DE COLA QUENTE – FINO Bastão de silicone para pistola de cola quente fina, com diâmetro de 7,4 mm e comprimento de 300 mm (30 cm), acondicionado em embalagem plástica transparente, com peso total de 1 kg. Indicado para uso geral em trabalhos manuais e artesanais. A embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.
12	819	491	PACOTE	BASTÃO DE COLA QUENTE – GROSSA Bastão de silicone para pistola de cola quente grossa, com diâmetro aproximado de 11 mm e comprimento de 300 mm (30 cm), acondicionado em embalagem plástica transparente, com peso total de 1 kg. Indicado para colagens em madeira, papelão, plásticos, cerâmica e materiais compatíveis. A

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.
13	22	13	UNIDADE	BATERIA RECARREGÁVEL 9 VOLTS COM CARREGADOR (KIT) kit bateria 9V recarregável + carregador", informando a capacidade ≥ 1.000 mAh e certificações. Bateria recarregável tipo 9 volts, destinada à alimentação de equipamentos eletrônicos compatíveis. Deve possuir tecnologia recarregável, tensão nominal de 9V e ser fornecida acompanhada de carregador próprio, compatível e do mesmo fabricante da bateria, garantindo plena compatibilidade e segurança no uso. Produto novo, sem uso, acondicionado em embalagem adequada, com manual de instruções e certificações exigidas pelos órgãos competentes.
14	214	128	BLOCO	BLOCO DE DESENHO A4 Ideal para desenhos artísticos, técnicos. Arquitetura e engenharia. Especificações - Formato A4 bloco com 20 folhas na cor branco. Dimensões 297mm x 210 mm medindo 50X60. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
15	1451	871	BLOCO	BLOCOS ADESIVOS POST-IT® AMARELO 4 BLOCOS Tamanho: 34,9 mm x 47,6 mm. Amarelo - 100 folhas cada. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
16	1416	850	BLOCO	BLOCOS ADESIVOS POST-IT® AMARELO Tamanho: 76 mm x 76 mm. Amarelo - 100 folhas. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
17	1022	613	BLOCO	BLOCOS ADESIVOS POST-IT® QUATRO CORES 4 Blocos de 34,9 mm x 47,6 mm - 100 folhas cada. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
18	53	32	CAIXA	BOBINA TÉRMICA 80X40 AMARELA Tamanho 80x40. Bobina Térmica para Aplicação em PDV / ECF na emissão de Cupom Fiscal, SAT, Impressoras em geral. Produto de excelente qualidade para uso em empresas, indústrias em geral. Produzida em papel térmico com alta performance e garantia de imagem. Caixa com 30 unidades.
19	90	54	UNIDADE	BOBINA TÉRMICA 79x30 – BRANCA Bobina Térmica 79mm X 30 Metros por rolo, papel gramatura 48 gramas, cor branca.
20	53	32	UNIDADE	BOBINA TÉRMICA 57X30 BRANCA Atóxica, embalada individualmente em plástico celofane, composição PVC free.
21	1511	907	UNIDADE	BORRACHA BRANCA ESCOLAR Nº 40 MÉDIA Atóxica, embalada individualmente em plástico celofane, composição PVC free.
22	1199	720	UNIDADE	CADERNO BROCHURA

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Tipo: 1/4; Material: Papel Off-Set; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché; Comprimento: 200 MM; Largura: 140 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura, Costurado, Capa Cores Diversas.
23	113	68	UNIDADE	CADERNO COM PAUTAS AMPLIADAS Número de folhas: 80 folhas; Gramatura: 70 g/m²; Formato: 200mm x 275mm; Modelo: Universitário; Miolo: especial para treino de caligrafia. Pautas ampliadas e mais escuras para aumentar a nitidez e auxiliar na escrita; - Gramatura maior do papel (70g/m²), que proporciona maior resistência ao produto; - Linhas com início e fim bem delimitados, ajudando na organização espacial; - Capa com visual clean para evitar distrações e desvios de foco.
24	103	62	UNIDADE	CADERNO PAUTA AMPLIADA BROCHURA CAPA DURA Indicado para pessoas com Baixa Visão. Especificações: Capa em plástico transparente, espaçamento entre linhas: 1,5cm, número de folhas: 100, formato: A4.
25	536	322	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO 96FLS Capa flexível 10x1 matéria, espiral, contendo 96fls. Dimensões aproximadas 200mm x 275mm, miolo papel 56g/m² com pautas e margem azuis. (Capa: tema natureza ou esporte).
26	2576	1546	UNIDADE	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO Especificações: Pasta polionda, cores: cinza, preta, verde, vermelha, amarela e branca. Dimensões: medida interna: 355x133x252mm consideradas de vinco a vinco, medida externa: 360x135x252mm. Pode ser armazenado na vertical ou horizontal.
27	2	1	CAIXA	CANETA CORRETIVA Caneta corretiva, no mínimo 8 ml, ponta metálica, secagem rápida, tampa vedante que evita ressecamento, não contém P.V.C, não prejudica a camada de ozônio. Caixa com 12 unidades.
28	194	117	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.6 MM AZUL Caneta esferográfica, cor azul, material plástico, corpo transparente e sextavado/hexagonal, ponta de aço inoxidável escrita grossa de 1.6mm, não contém PVC (benefício ambiental), tampa e plug da mesma cor, tampa ventilada, em conformidade com o padrão, ISO 11540 / BS 7272. Prazo de validade: 18 meses a contar da data do recebimento (mínimo). Caixa com 25 unidades.
29	174	104	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.6 MM PRETA Caneta esferográfica, cor preta, material plástico, corpo transparente e sextavado/hexagonal, ponta de aço inoxidável escrita grossa de 1.6mm, não contém PVC (benefício ambiental), tampa e plug da mesma cor, tampa ventilada, em conformidade com o padrão, ISO 11540 / BS 7272. Prazo de validade: 18 meses a contar da data do recebimento (mínimo). Caixa com 25 unidades.
30	546	328	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA AZUL

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Corpo cilíndrico ou sextavado em polietileno tereftalato (pet) pós consumo; dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm de diâmetro; 343 mg de peso líquido mínimo de tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes; tubo de carga em polipropileno extrusado transparente; resistente durante o uso junto à ponta da escrita; tampa removível com sistema "antiasfixiante" desobstruído e haste para fixação em bolso, tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta; tampa traseira (end plug) com respiro antiasfixiante, ponteira em poliacetal e ponta não retrátil em cobre ou latão; permitir traçado uniforme sem falhas, borras e excesso de tinta; não deve ressecar dentro do prazo de validade. Deverão apresentar rendimento mínimo de 1.000 metros de escrita, Caixa com 50 unidades. Deverá constar na embalagem do produto: código de barras e dados de identificação do fabricante.
31	502	301	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA PRETA Corpo cilíndrico ou sextavado em polietileno tereftalato (pet) pós consumo; dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm de diâmetro; 343 mg de peso líquido mínimo de tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes; tubo de carga em polipropileno extrusado transparente; resistente durante o uso junto à ponta da escrita; tampa removível com sistema "antiasfixiante" desobstruído e haste para fixação em bolso, tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta; tampa traseira (end plug) com respiro antiasfixiante, ponteira em poliacetal e ponta não retrátil em cobre ou latão; permitir traçado uniforme sem falhas, borras e excesso de tinta; não deve ressecar dentro do prazo de validade. Deverão apresentar rendimento mínimo de 1.000 metros de escrita, Caixa com 50 unidades. Deverá constar na embalagem do produto: código de barras e dados de identificação do fabricante.
32	475	285	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA VERMELHA Corpo cilíndrico ou sextavado em polietileno tereftalato (pet) pós consumo; dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm de diâmetro; 343 mg de peso líquido mínimo de tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes; tubo de carga em polipropileno extrusado transparente; resistente durante o uso junto à ponta da escrita; tampa removível com sistema "antiasfixiante" desobstruído e haste para fixação em bolso, tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta; tampa traseira (end plug) com respiro antiasfixiante, ponteira em poliacetal e ponta não retrátil em cobre ou latão; permitir traçado uniforme sem falhas, borras e excesso de tinta; não deve ressecar dentro do prazo de validade. Deverão apresentar rendimento mínimo de 1.000 metros de escrita, Caixa com 50 unidades. Deverá constar na embalagem do produto: código de barras e dados de identificação do fabricante.
33	769	461	CAIXA	CANETA HIDROGRÁFICA JUMBO COM 12 CORES Ponta grossa, tinta lavável. Composição: resina termoplástica, água, corante, umectante, ponta e pavio de poliéster. Dimensão: 190 x 150 x 15 mm. Produto com certificação do INMETRO.
34	56	34	UNIDADE	CANETA PERMANENTE Caneta Permanente Material Corpo: Plástico Material Ponta:

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Plástico Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Caneta Para Marcação Resistente A Solvente.
35	147	88	PACOTE	CAPA ENCADERNAÇÃO PRETA Material PVC - cloreto de polivinila, tipo A4, cor preta, formato 210 x 297mm, transmitância fosco, características adicionais sem furo. Pacotes contendo 100 unidades.
36	147	88	PACOTE	CAPA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE Material PVC - cloreto de polivinila, tipo A4, formato 210 x 297mm, transmitância transparente, características adicionais sem furo. Pacotes contendo 100 unidades.
37	600	360	PACOTE	CARTOLINA CORES DIVERSAS Med. 50 x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose branqueada de fibras curtas, gramatura 150 g/m ² , o produto deverá vir embalado em papel KRAFT com nome do fabricante impresso, contendo 100 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Cores: diversas.
38	473	284	PACOTE	CARTOLINA LAMINADA CORES DIVERSAS Medindo aproximadamente 49 cm x 59 cm, o produto deverá vir acondicionado em saco plástico transparente contendo 20 folhas de cor única. Constar na embalagem dados de identificação do fabricante. Cores: azul, ouro, verde, rosa, entre outras.
39	221	132	CAIXA	CLIPS COLORIDOS Nº 2/0 Características: Contem aprox. 100 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 10mm. Comprimento 32mm.
40	234	140	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 Características: Contem aprox. 720 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 10mm, Comprimento 34mm.
41	224	135	CAIXA	CLIPS GALVANIZADOS Nº 4/0 Características: Contem aprox. 390 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 11mm, Comprimento 38mm.
42	203	122	CAIXA	CLIPS GALVANIZADOS Nº 6/0 Características: Contem aprox. 220 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 15mm, Comprimento 46mm.
43	28	17	CAIXA	CLIPS GALVANIZADOS Nº 8/0 Contem aprox. 180 clips cada caixa de 500gr. Dimensões : Largura 18mm, Comprimento: 52mm
44	188	113	UNIDADE	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO Adesivo Instantâneo de uso geral, cura rápido, antientupimento. Indicado para colar: Porcelana; Borracha; Plástico; Madeira; Couro; Metal; E.V.A. Peso líquido 20 g
45	476	286	CAIXA	COLA BRANCA 110G Cola branca, lavável, não atóxica, na forma líquida, adesivo a base de PVA: acomodada em tubo contendo 110g.Caixa 12 unidades.
46	131	79	CAIXA	COLA COLORIDA 23G (CONJUNTO COM 6 CORES) Cola colorida para uso escolar e artesanal, composta por conjunto com 6 (seis) cores, acondicionadas em frascos individuais de 23 gramas cada (volume aproximado de 23 ml por unidade), marca de referência Acrilex ou equivalente técnico de

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				igual ou superior qualidade. Produto à base de material acrílico, não tóxico, com brilho intenso, indicado para trabalhos escolares, atividades artísticas e artesanato em geral. Possui bico aplicador exclusivo que facilita a aplicação direta, permitindo também o uso com pincel ou esponja, adequada para colagem, pintura e decoração sobre papel, papel cartão e cartolina. Especificações complementares: peso aproximado do conjunto 190 g; dimensões aproximadas do produto 16 x 11 x 10,4 cm; referência do fabricante 2900 ou equivalente. O produto deverá ser novo, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo identificação de marca, lote e demais informações obrigatórias, atendendo às normas de segurança aplicáveis para uso escolar.
47	94	56	UNIDADE	COLA DE SILICONE Cola. Composição: Silicone. Cor: Incolor. Características Adicionais: Frasco 100ml. Tipo: Líquido. É recomendada para trabalhos artísticos, especialmente para trabalhos em E.V.A., isopor*, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças, madeiras, entre outros.
48	498	299	CAIXA	COLA EM BASTÃO BRANCA Acondicionada em frasco plástico de polipropileno, com tampa abre e fecha, fundo suspenso rosqueável, contendo 36g. Possuir impresso em seu corpo: marca, código de barras e composição. O produto deverá ser acondicionado em base plástica de auto encaixe, 100 % reciclável com filme plástico transparente. Caixa com 10 unidades.
49	527	316	CAIXA	COLA GLITTER 23G 06 CORES Com bico aplicador, atóxica com brilho intenso, nas cores: perolado, prata, dourado, verde, vermelho e azul. O produto deverá vir acondicionado em caixa de papelão com abertura frontal para visualização do produto, deverá constar marca, dados do fabricante e código de barras, selo do INMETRO e conforme norma ASTM D 4236. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
50	266	159	UNIDADE	COLA LÍQUIDA 500G Tipo: Líquida; Composição: plástico; Lavável; Solúvel; Atóxica. Peso líquido: 500 g.
51	163	98	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 06 Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 28 mm. Embalagem com 72 unidades.
52	15	9	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 07 Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 32 mm. Embalagem com 72 unidades.
53	148	89	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 08 Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 40 mm. Embalagem com 72 unidades.
54	15	9	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 09

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 45 mm. Embalagem com 72 unidades.
55	172	103	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 10 Colchetes resistentes e super prático para pastas, fabricado com chapa de aço revestido, tamanho unitário 50 mm. Embalagem com 72 unidades.
56	15	9	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 11 Colchetes resistentes e super prático para pastas, fabricado com chapa de aço revestido, tamanho unitário 55 mm. Embalagem com 72 unidades.
57	212	127	UNIDADE	CORRESPONDÊNCIA TIPO ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO Confeccionado em plástico poliestireno injetado, cor fumê, contendo 3 divisões, utilizado para armazenar documentos, atender diversos sistemas de organização, controle e fluxo de documentos, podendo ser utilizado sobre a mesa na posição vertical, horizontal ou ser fixado à parede. O produto deverá vir embalado individualmente em caixa de papelão resistente. Constar na embalagem: marca, código de barras e dados de identificação do fabricante.
58	237	142	CAIXA	CORRETIVO EM FITA Com 5mm X 5m de comprimento embalado individualmente, para correções instantâneas e perfeita cobertura para uso em textos impressos, traços de tinta esferográfica e fotocópias. Marca, código de barras, validade, dados de identificação do fabricante, caixas contendo 10 unidades. Produto a base de resina poliéster atóxico
59	3	2	PACOTE	CORRETIVO LÍQUIDO Com ponta de esponja contendo 18ml, possuindo fórmula equilibrada e duradoura com secagem rápida e perfeita cobertura para uso em textos impressos, traços de tinta esferográfica e fotocópias, com dispositivo interno de esfera misturadora para melhor a consistência do produto antes da sua utilização. Marca, código de barras, validade, composição e dados de identificação do fabricante, pacotes contendo 12 unidades.
60	97	58	PACOTE	CORTIÇA NATURAL 600 X 450 X 3MM Folha de Cortiça natural 600 x 450 x 3 mm; Pacote com 5 unidades.
61	149	90	PACOTE	ELÁSTICOS Elásticos feito em látex em embalagem de 100 gramas de alta qualidade, com grande resistência e durabilidade, confeccionado em borracha tipo natural com acelerador, com identificação do fabricante na embalagem.
62	8	5	CAIXA	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO Envelope branco ofício 75g 114x229, caixa com 100 unidades.
63	5	3	CAIXA	ENVELOPE KRAFT 310X410MM PARD0 Envelope saco KRAFT branco 75gr 310x410mm Características do produto: Envelope saco KRAFT Para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões e Peso:310 x 410 mm 75 gr. Embalagem: Contém 100 unidades – Cor: Pardo.
64	391	234	CAIXA	ENVELOPE KRAFT 310X410MM BRANCO

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Envelope saco KRAFT branco 75gr 310x410mm Características do produto: Envelope saco KRAFT Para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões e Peso: 310 x 410 mm 75 gr. Embalagem: Contém 100 unidades – Cor: Branco.
65	464	278	CAIXA	ENVELOPE KRAFT NATURAL – 250 x 353 Tamanho: 250 × 353 mm (25 × 35,3 cm); Tipo: Envelope saco; Cor: Kraft natural; Gramatura: 80 g; Quantidade: 250 unidades.
66	140	84	CAIXA	ENVELOPE KRAFT NATURAL – 8 x 11 Tamanho: 8 × 11,5 cm; Cor: Kraft/Pardo; Gramatura: 80 g; Quantidade: 250 unidades.
67	9	5	CAIXA	ENVELOPE PARA CONVITE 163x225MM – 120g - DIVERSAS CORES Características do produto envelopes diferenciados e prático. Design contemporâneo para a ocasião desejada. Dimensões: 163x225mm - Embalagem contém 50 unidades.
68	79	47	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO - 229x324 – 75g Característica do produto: envelope saco kraft para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões e Peso: 229x324 mm - 75g - Embalagem contém 100 unidades - Cor: branco
69	98	59	CAIXA	ENVELOPE TIPO SACO EM PAPEL OFFSET P²ARA ACONDICIONAMENTO 80G/M² DIMENSÕES 16CMX22CM, NAS CORES BRANCO, AZUL OU CREME Envelope tipo saco, confeccionado em papel offset de alta qualidade, com acabamento superior, indicado para acondicionamento, organização e apresentação de documentos institucionais. Possui gramatura mínima de 80 g/m ² , dimensões de 16 cm x 22 cm, nas cores branco, azul ou creme, com tonalidade uniforme e aspecto refinado.
70	92	55	CAIXA	ESTILETE LARGO PLÁSTICO Descrição: Estilete largo, trava automática, lâmina 18 mm, lâmina de aço, carbono extensível interna Cor: Diversas, caixa com 10 unidades. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
71	602	361	PACOTE	EVA 2,5MM CORES DIVERSAS Placas de e.v.a. (etil vinil acetato) amarela, placa folha de 2,5mm de espessura e 45cm x 60cm, atóxico, lavável, emborrachado não perecível e texturizado até 170°C, (podendo passar, modelar, desenhar, recortar, pintar, costurar e colar), embalagem: pacote com 10 unidades.
72	591	355	PACOTE	EVA 5MM CORES DIVERSAS Placas de e.v.a. (etil vinil acetato), placa folha de 5mm de espessura e 40 cm x 60cm, atóxico, lavável, emborrachado não perecível e texturizado até 170°C, (podendo passar, modelar, desenhar, recortar, pintar, costurar e colar), embalagem: pacote com 5 unidades. Cores diversas.
73	10	6	CAIXA	ETIQUETA LASER/INK 25,4x66,7 – CX C/ 100 FLS Etiqueta autoadesiva em folha para impressora jato de tinta, laser e copadoras, Contem 100fls no envelope, 30 etiquetas por folha na cor branca, Formato etiqueta: 12,4 x 66,7 mm Formato do papel: carta (216 x 279mm) Cor : papel branco fosco.
74	2	1	CAIXA	ETIQUETA TRANSPARENTE 25,4x66,7 – 10 FLS Carta 10 folhas. Cor: transparente. Etiqueta retangular adesivo

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				permanente, tamanho da etiqueta (MM): 25,4 x 66,7. Contendo 10 folhas com 30 etiquetas cada envelope. +D72.
75	2	1	CAIXA	ETIQUETA TRANSPARENTE 279,4x215,9 – 10 FLS Carta 10 folhas, cor: transparente. Etiqueta retangular, tamanho da etiqueta (MM) 279,4 x 215,9. Envelope com 10 folhas, e cada folha com 01 etiqueta.
76	316	189	UNIDADE	EXTRATOR PARA GRAMPO 26/6 Confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão pouco ranhuras ou recortes no papel; devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo.
77	46	27	PACOTE	FECHE DE CONTATO AUTOCONTROLE (VELCRO) TIPO BOLINHA 1,5 CM - BRANCO - PACOTE COM 100 PARES Fecho de contato autocolante, tipo bolinha, medindo aproximadamente 1,5 cm de diâmetro cada unidade, na cor branca, confeccionado em nylon, com sistema de fixação por adesivo em uma das faces, dispensando o uso de costura. O produto deverá ser fornecido em embalagem contendo 100 (cem) pares (lado macho e lado fêmea), totalizando 200 unidades. Indicado para fixação leve em superfícies diversas, como papel, plástico, tecido, EVA, entre outros materiais compatíveis. O material deverá apresentar boa aderência, resistência ao manuseio contínuo e fácil aplicação, sendo adequado para uso em atividades pedagógicas, organização de materiais e demais demandas administrativas e escolares. Garantia mínima de 02 (dois) meses contra defeitos de fabricação. Não se aplica registro na ANVISA, MAPA ou INMETRO.
78	308	185	METROS	FELTRO DIVERSAS CORES Feltro. Material: Feltro. Comprimento: 1 M. Largura: 1,40 M. Cor: Variada. Vermelho, amarelo, azul, verde, branco, preto, marrom, bege, salmão, nude, rosa claro, palha, caramelo, entre outras.
79	155	93	PACOTE	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM Medindo aproximadamente 12 mm x 50 m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 10 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
80	939	563	PACOTE	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM Medindo aproximadamente 45 mm x 45 m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 5 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem:

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				marca e dados de identificação do fabricante.
81	871	522	PACOTE	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MM Medindo aproximadamente 50 mm x 50 m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 5 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água.
82	769	461	PACOTE	FITA ADESIVA COLORIDA Com 6 unidades; Composição: Filme de polipropileno colorido (40 micras) e adesivo acrílico à base de água; Medidas: 12mmx 10m; 6 unidades.
83	814	488	PACOTE	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MM Medindo aproximadamente 19mm x 30 m, produzida em polipropileno e enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Pacote 05 rolos.
84	805	483	PACOTE	FITA ADESIVA DUPLA FACE 25MM Medindo aproximadamente 25mm x 30 m, produzida em polipropileno e enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Pacote 05 rolos.
85	806	483	PACOTE	FITA CREPE 16MM Fita adesiva tipo Crepe, medindo 16 mm x 50 m, na cor branca. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 05 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
86	854	513	PACOTE	FITA CREPE 50MM Fita adesiva tipo Crepe, medindo 50 mm x 50 m, na cor branca. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 02 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
87	1931	1159	METROS	FITA DE CETIM Fita Material: Cetim; Largura: 10 MM; Comprimento: 10 M; Cor: DiversasRolos de fita de cetim, largura 10 mm, com 10 metros cada, em cores diversas.
88	49	29	PACOTE	FITA ISOLANTE

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Fita isolante elétrica confeccionada em PVC, cor preta, com boa flexibilidade e resistência mecânica. Indicada para isolamento e proteção de fios e cabos elétricos. Comprimento mínimo de 20 metros, largura padrão aproximada de 19 mm, com adesivo à base de borracha, garantindo boa aderência e durabilidade. Pacote com 10 unidades.
89	65	39	PACOTE	FOLHA DE ACETATO Medida: 21x30cm (A4). Cor: Transparente. Material: PET 0,20mm. Pacote com 100 folhas.
90	151	90	UNIDADE	FOLHAS IMÃ – MANTA MAGNÉTICA Manta Imantada Adesivada A4 0,03 mm Preto Liso - Altura: 297 cm - Largura: 210 cm - Nome do desenho: Liso -Acabamento: Liso Imã.
91	1896	1138	ESTOJO	GIZ DE CERA 12 CORES BIG Giz de cera triangular ou redondo com a 12 cores big , com peso mínimo de 102g, dimensões aproximadas de 10 mm (diâmetro) e 105 mm (comprimento), a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxicos, não perecível, formato anatômico para crianças, matérias primas de alta qualidade, não esfarela, não mancha as mãos, fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação, embalagem estojo com abertura para visualização dos gizes. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
92	1819	1091	CAIXA	GIZ ESCOLAR BRANCO Antialérgico, atóxico, plastificado, caixa com 50 palitos giz escolar cilíndrico branco, acondicionado em caixa de papelão com visor. O produto deverá ser não tóxico, antialérgico, não sujar as mãos, ser de alta qualidade, não espalhar pó, não quebrar fácil e ser produzido com gesso ortopédico, com uma fina camada plastificante, garantindo um giz totalmente antialérgico. Ingredientes: gipsita desidratada, água e plastificante. Certificado pelo inmetro. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
93	1219	731	CAIXA	GIZ ESCOLAR COLORIDO Antialérgico, atóxico plastificado, caixa com 50 unidades giz escolar cilíndrico colorido, acondicionado em caixa de papelão com visor. O produto deverá ser não tóxico, antialérgico, não sujar as mãos, ser de alta qualidade, não espalhar pó, não quebrar fácil e ser produzido com gesso ortopédico, com uma fina camada plastificante, garantindo um giz totalmente antialérgico. Ingredientes: gipsita desidratada, água e plastificante. Certificado pelo inmetro. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
94	109	65	UNIDADE	GRAMPEADOR GRANDE Grampeia até 100 folhas - Espaço de 70mm para as folhas.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Grampos do tipo: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) 23/8, 23/10, 23/13, 9/14 (mm) - Dimensões 28,7 x 7,6 x 18,5cm. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
95	387	232	UNIDADE	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 30FL O características do Produto: Grampeia até 30 folhas, Espaço de 150mm para as folhas. Grampos do tipo: 24/6, 26/6. Dimensões, 20,1 x 5 x 9,5cm.
96	418	251	UNIDADE	GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA METÁLICO Pintura epóxi (líquida). Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica. Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2. Fabricado em chapa de aço, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática, capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 24/6 e 26/6. Dimensões 130 x 38 x 53mm. Deverá constar na embalagem: código de barras, selo FSC e dados de identificação do fabricante.
97	136	81	CAIXA	GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/13 Características: Arame de aço com tratamento anti-ferrugem. Contem 5000 grampos em cada caixa.
98	653	392	CAIXA	GRAMPO GALVANIZADO Nº 26/6 Características: Arame de aço com tratamento anti-ferrugem. Contem 5000 grampos em cada caixa.
99	292	175	PACOTE	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO Grampo Plástico tipo trilho injetado em polipropileno branco para arquivar documentos. Medidas: 190 x 12 x 60. Gramatura: 5,2g. Espessura: 0,21. Peso Líquido: 5.586. Cor: branco ou preto, Pacote com 50 unidades.
100	224	134	CAIXA	GRAMPOS TRILHO PARA PASTAS Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Embalagem: 50 unidades.
101	422	253	CAIXA	LÁPIS 2B TRIANGULAR Descrição: Lápis nº 2B, triangular, mais ergonômico, exclusivas esferas antideslizantes - maior firmeza ao escrever e não escorrega. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante. Caixa com 12 unidades.
102	3623	2174	CAIXA	LÁPIS DE COR Inteiros, com formato ergonômico sextavado, caixa com 12 unidades, cores sortidas, composto por madeira, pigmentos, e ceras, fabricado com pigmentos de alta qualidade que proporcionam melhor cobertura, com cores vivas e brilhantes, com tabela de cores na caixa nas cores rosa, dois tons de azul, dois tons de verde, vermelho, laranja, amarelo, preto, marrom e prata, (para despertar na criança o valor das cores) com ponta no mínimo de 3,3 mm mina macia, desliza melhor permitindo variações de tons suaves até traços intensos, super resistentes, fixação do grafite à madeira tornando o lápis mais resistentes ao usar e apontar sem quebrar a mina, não utiliza madeira de selva tropical, medidas do lápis apontado de 17,5cm, medidas da caixa 8,5cm x20cm, embalagem: pacote com 12 estojos,

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				contendo 12 cores diversas em cada estojo o produto deverá ser certificado pelo inmetro.
103	883	530	CAIXA	LÁPIS DE COR JUMBÃO TRIANGULAR Descrição: Lápis no formato "jumbo" triangular. Ideal para mãos pequeninas. Cores vivas que facilitam no aprendizado. Escrita macia, grossa e resistente. 12 cores. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
104	146	88	CAIXA	LÁPIS PRETO 3B Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 3B, características adicionais sem borracha apagadora, material carga grafite. Caixa com 12 unidades.
105	119	71	CAIXA	LÁPIS PRETO 6B Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 6B, características adicionais sem borracha apagadora, material carga grafite. Caixa com 12 unidades.
106	566	339	UNIDADE	LÁPIS PRETO TRIANGULAR HB Nº 2 COM BORRACHA Com borracha na sua ponta protegida por anel de metal, proporcionando maior resistência a quebra da mina em seu processo exclusivo de colagem, conter em seu corpo, marca, referência e código de barras. O produto deverá conter micropartículas ativas desenvolvidas a partir de nanotecnologia que fortalecem a estrutura do grafite, traço escuro com excelente apagabilidade.
107	154	92	UNIDADE	LIVRO ATA 100 FOLHAS Com capa dura na cor preta, confeccionado de papelão, revestido em papel tingido, revestimento interno papel miolo papel contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados de identificação do fabricante.
108	228	137	UNIDADE	LIVRO ATA 50 FOLHAS Com capa dura na cor preta, confeccionado de papelão, revestido em papel tingido, revestimento interno papel miolo papel contendo 50 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados de identificação do fabricante.
109	203	122	UNIDADE	LIVRO DE PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS Capa de papelão 700g revestido com sulf. Folhas internas: papel sulf. Offset 56g formato: 212 x 150. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
110	1262	757	CAIXA	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL Nas cores: azul, preta, vermelha, verde e rosa com tampa de fácil encaixe. A tampa deverá encaixar uma caneta na outra. A base com fundo suspenso, sua ponta deverá ser em formato anatômico, medindo no mínimo 6 mm de comprimento, proporcionando secagem rápida na escrita, em seu corpo deverá conter marca e código de barras, acondicionado em caixa de papelão contendo 12 unidades. Constar na embalagem: código de barras, quantidade e dados de identificação do fabricante.
111	148	89	UNIDADE	MASSA DE BISCUIT CORES DIVERSAS Características: Cores vivas; Levemente aromatizada; Baixa retração; Macia; Não racha; Depois da secagem a massa pode

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				soufer variação de tonalidade e tamanho; Não tóxica; Produto não comestível; Peso líquido: 90g.
112	51	31	UNIDADE	MASSA DE BISCUIT NATURAL Levemente aromatizada; Baixa retração; Macia; Não racha; Depois da secagem a massa pode sofrer variação de tonalidade e tamanho; Não tóxica; Produto não comestível;Peso líquido: 90g. Cor: natural.
113	2556	1534	CAIXA	MASSA DE MODELAR CORES DIVERSAS Massa de Modelar com 12 cores, em bastões cilíndricos, com peso mínimo de 180 gramas. Produto atóxico e que não manche as mãos. Produto certificado pelo INMETRO.
114	556	333	ESTOJO	MEU PRIMEIRO GIZ 12 CORES Giz de cera Meu primeiro Giz com 12 cores, com peso mínimo de 315g, dimensões aproximadas de 2,5 cm (diâmetro) e 7 cm (comprimento), a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxicos, não perecível, formato anatômico para crianças, matérias primas de alta qualidade, não esfarela, não mancha as mãos, fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação, embalagem estojo com abertura para visualização dos gizos. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
115	66	40	PACOTE	PALITO DE CHURRASCO Palito. Material: Madeira. Comprimento: 20 CM. Aplicação: Churrasco. Características Adicionais: Liso E Sem Rebarbas. Pacote com 100 unidades.
116	66	40	PACOTE	PALITO DE PICOLÉ Palito Material: Madeira; Comprimento: 10 CM; Aplicação: Picolé; Características Adicionais: Certificação Ambiental; Tipo: Pontas Redondas; Cor: Variada; Pacote com 100 unidades.
117	23	14	PACOTE	PAPEL ADESIVO A4 PAPEL ADESIVO, FORMATO A4 (210X297MM), ACABAMENTO FOSCO (MATTE), GRAMATURA APROXIMADA DE 108G/M² A 120G/M², SUPERFÍCIE LISA, ALTA ADERÊNCIA, INDICADO PARA IMPRESSORAS JATO DE TINTA, IDEAL PARA FOTOS E ETIQUETAS COM TOQUE ACETINADO. Uso: Etiquetas escolares, rótulos personalizados, sinalização interna que exige ausência de reflexo. Embalagem: Geralmente Pacote com 20 ou 50 folhas.
118	246	148	PACOTE	PAPEL ALMAÇO Com pauta e margem, sendo as pautas na cor azul, no formato aproximado de 210 mm x 280 mm, 70g, acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 200 folhas. Constar na embalagem: código de barras e dados de identificação do fabricante.
119	71	42	ROLO	PAPEL AUTOCOLANTE ESTAMPADO Tipo contact, estampado com temas infantis, medindo 45 cm x 25m. Papel contact autoadesivo transparente, rolo c/ 25metros de comprimento x 45 cm de largura, protegido no verso por papel siliconado, com instruções de uso e escala graduada

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				internamente para facilitar o uso, laminado de PVC autoadesivo. O produto deverá vir embalado em plástico transparente. Deverá constar na embalagem: medida, dados de identificação do fabricante.
120	71	42	ROLO	PAPEL AUTOCOLANTE TRANSPARENTE Tipo contact, transparente, medindo 45 cm x 25m. Papel contact autoadesivo transparente, rolo c/ 25metros de comprimento x 45 cm de largura, protegido no verso por papel siliconado, com instruções de uso e escala graduada internamente para facilitar o uso, laminado de PVC autoadesivo. O produto deverá vir embalado em plástico transparente. Deverá constar na embalagem: medida, dados de identificação do fabricante.
121	458	275	PACOTE	PAPEL CAMURÇA CORES DIVERSAS Medindo 40 x 60cm, acondicionado em filme plástico transparente devidamente lacrado, contendo 25 folhas em cor única. Deverá constar na embalagem dados de identificação do fabricante, deverá constar na embalagem selo da ABRINQ. Cores: preto, vermelho, branco.
122	675	405	PACOTE	PAPEL CARTÃO BRILHANTE CORES DIVERSAS Medindo 50x66cm com 265grs, acondicionado em filme plástico transparente devidamente lacrado, contendo 20 folhas em cor única. Constar na embalagem dados do fabricante. Cores: amarelo, verde.
123	1285	771	PACOTE	PAPEL CARTÃO SIMPLES FOSCO CORES DIVERSAS Medindo 50X60 na cor amarelo, pacotes contendo 20fls, acondicionado em plástico transparente de cor única. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante. Cores: vermelho, rosa, amarelo, verde, preto, branco, laranja, marrom, lilás, salmon, azul escuro, azul, entre outras.
124	656	394	PACOTE	PAPEL COLORSET CORES DIVERSAS Papel Colorset medindo 48x66 110gramas. Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110g/m², ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeiras, cartazes, etiquetas e também com trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente contendo 20 folhas de cor única, deverá constar na embalagem.
125	506	304	CAIXA	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS Tamanho 48x200cm, com superfície enrugada, caixa com 20 unidades. Envoltório individualmente por cinta de papel constando as seguintes informações: medida, marca, telefone do sac e dados de identificação do fabricante, o mesmo deverá ser acondicionado em embalagem primária de plástico transparente devidamente lacrado, com etiqueta informativa, contendo 10 unidades e reembalado em caixa de papelão resistente com serrilhas, proporcionando uma abertura na embalagem de 155 mm de altura, a fim de facilitar o armazenamento e retira do produto, totalizando 20 unidades. Constar na embalagem: quantidade, medidas, marca e indicação de uso e etiqueta contendo código de barras, medida, cor e dados de identificação do fabricante.
126	381	229	PACOTE	PAPEL DOBRADURA MONOLÚCIDO CORES DIVERSAS Medindo aproximadamente 50 x 60 cm com 45g, acondicionado

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				em plástico transparente contendo 100 folhas de cor única e etiqueta. Marca e dados de identificação do fabricante.
127	280	168	PACOTE	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY BRILHANTE Tamanho A4 210x297mm (21 x 29,7cm), com gramatura 180g/m², 20 Folhas. Utilizado em impressoras jato de tinta HP, Epson, Lexmark, Canon. Com alto Brilho, secagem instantânea. Resistência à impressão digital. Não fica marca de dedo.
128	56	34	ROLO	PAPEL KRAFT EM ROLO Papel Kraft; Material: Celulose Vegetal; Gramatura: 280 G/M2; Comprimento: 30,5 CM; Largura: 30,5 CM; Cor: Parda; Aplicação: Material Didático; Características Adicionais: Texturizado.
129	101	61	PACOTE	PAPEL KRAFT NATURAL 80GRS Medindo aproximadamente 66 x 96, embalado em envelope de papel contendo 250 folhas. Na embalagem deverá constar etiqueta com informação sobre o produto.
130	229	137	PACOTE	PAPEL LAMINADO MONOLÚCIDO CORES DIVERSAS Medindo 48 cm x 60 cm, com gramatura de 60 g/m², o produto deverá vir acondicionado em saco plástico transparente contendo 40 folhas de cor única.
131	66	40	PACOTE	PAPEL PARANÁ O papel paraná é um papelão de alta gramatura e rigidez. Utilizados em diversos segmentos, o papel paraná é industrializado a partir da madeira de pinos e água. Especificações: Papelão paraná; Natural nº 80; Gramatura: 781 g/ m²; Área: 1 m²; Espessura: 1,30 mm; Peso por folha: 625 g; Pacote com 5 folhas. Dimensões: 80 x 100 cm.
132	3	1	CAIXA	PAPEL SULFITE 120G PARA ESCRITA EM BRAILLE Papel sulfite 120 gramas - Papel para impressão e escrita em Braille, no formato A4 com 120gr. Pacote: 500 folhas. Caixa: 3 pacotes.
133	23	14	CAIXA	PAPEL SULFITE BRANCO A3 Multiuso, formato A3, medindo aproximadamente 297mm x 420 mm, com gramatura de 75 g/m2. Embalagem com proteção antiumidade , contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.
134	6887	4132	CAIXA	PAPEL SULFITE BRANCO A4 Multiuso, formato a4, medindo aproximadamente 210 mm x 297 mm, contendo na embalagem 500 folhas, gramatura 75 g/m² papel de alta qualidade, nas cores branco, ideal para trabalhos escolares, acondicionado em embalagem em plástico transparente fechada e lacrada. Deverá constar na embalagem: código de barras, selo FSC e dados de identificação do fabricante. Caixas com 10 resmas.
135	835	501	CAIXA	PAPEL SULFITE COLORIDO Multiuso, formato a4, medindo aproximadamente 210 mm x 297 mm, contendo na embalagem 500 folhas, gramatura 75 g/m² papel de alta qualidade, na cor amarelo, ideal para trabalhos escolares, acondicionado em embalagem em plástico transparente fechada e lacrada. Deverá constar na embalagem: código de barras, selo FSC e dados de identificação do fabricante. Caixas com 10 resmas.
136	75	45	UNIDADE	PASTA CANALETA

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Pasta tipo canaleta, confeccionada em material plástico flexível (polipropileno ou similar), indicada para organização, acondicionamento e apresentação de documentos. Possui sistema de fixação por canaleta deslizante lateral, dispensando perfuração ou uso de grampos, permitindo o armazenamento seguro de folhas soltas. Compatível com documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), com capacidade mínima para até 30 folhas de papel com gramatura padrão (75 g/m ²). Apresenta acabamento uniforme, superfície lisa, resistente ao manuseio contínuo, isenta de rebarbas, deformações ou imperfeições. Disponível em cores variadas ou adequado para uso em rotinas administrativas, arquivamento e apresentações institucionais. Unidade de fornecimento: unidade.
137	635	381	UNIDADE	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS Padrão ofício, confeccionada com capa de papelão recoberto com plástico preto, prensado nas bordas. Para fixação dos envelopes plásticos, haverá no centro da parte interna 04 (quatro) furos para utilização de colchetes ou parafusos, 245x340mm. Embalagens acondicionadas conforme praxe do fabricante de maneira a garantir a integridade do produto durante o transporte e armazenagem; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
138	45	27	UNIDADE	PASTA ESCOLAR COM ABA E ELÁSTICO Com lombada de 0,35mm, medindo 250 (larg.) X 335mm (alt.), confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar (ou corrugado), na cor azul, com personalização e decoração impressa através de serigrafia por cura ultravioleta, com tinta UV livre de solvente e atóxica. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais metálicos, de boa qualidade. Deverá constar na pasta a marca do fabricante e a inscrição do símbolo de plástico reciclável. Será exigido laudo de toxicologia, conforme norma ABNT – NBR 15.236/2012. Será exigido laudo atestando que o PP utilizado é isento de ftalatos, conforme a metodologia da norma ABNT NBR 16.040/2012. Os laudos deverão ser emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis cópia autenticada do laudo e autorização do fabricante/titular do laudo, com validade dentro do prazo.
139	683	410	UNIDADE	PASTA ESCOLAR COM GRAMPO (TRILHO) PLÁSTICO AZUL Tipo “romeu e julieta”, confeccionada com lâmina de pet reciclado (politereftalato de etila), espessura de 0,30 microns, cor azul, formato 245mm (largura) x 340mm (altura), com personalização impressa através de serigrafia por cura ultravioleta, com tintas livres de solvente e atóxicas, resistentes ao manuseio intenso e prolongado. Presilha plástica, do tipo “romeu e julieta” sem bordas cortantes. Acabamento com corte reto e cantos arredondados. Deverá estar impresso na pasta nome do fabricante, assim como a rotulagem ambiental, constando o símbolo da reciclagem, informando que o material é reciclado e reciclável. Será exigido laudo de toxicologia, conforme norma ABNT – NBR 15.236/2012 (segurança de artigos escolares) e norma 16.040/2012 (isenta de ftalatos), emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis cópia

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				autenticada do laudo e autorização de uso emitida pelo fabricante, titular do documento.
140	652	391	PACOTE	PASTA L A4 Descrição: Pasta L A4 Lisa Incolor 0,20 ACP. Organize e separe seus documentos, ideal também para apresentação de trabalhos ou propostas. Modelo de Pasta: Pasta em L. Tamanho: A4, Tipo de Pasta: Plástica, pacote com 10 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
141	236	142	CAIXA	PASTA SUSPensa KRAFT COMPLETA Gramatura aproximada 200g. Cada pasta deverá vir acompanhada de um visor, uma etiqueta, um grampo plástico e duas hastes plásticas, sendo que os mesmos deverão ser embalados em saco plástico transparente devidamente lacrado. Constar no corpo da pasta: código de barras, descrição do produto e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em embalagem de papelão resistente, contendo 50 unidades, com as seguintes informações impressas: código de barras, quantidade, marca e dados de identificação do fabricante.
142	239	144	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL FERRO FUNDIDO P/ 60 FOLHAS Perfurador De Papel Cinza Claro Com Capacidade De Perfuração De Até 60 Folhas Aberturas: 10 Mm Distância Entre Furos: 80 Mm Distância De Margem: 8 Mm Base E Cabo: Ferro Fundido Base: Plástica Reciclável Pinos: Aço Trifilado, Temperado E Zincado Separadores Transparentes Dimensões: 115 X 165 X 180 Mm Peso: 1,9 Kg.
143	161	96	UNIDADE	PERFURADOR Estrutura em aço com pintura especial na cor prata ou preta, resistente, base plástica protetora e sistema de esvaziar confetes. Capacidade para perfurar até 12 folhas de papel sulfite de até 75g/m², perfuração com distância entre centro de furos de 80mm. Peso aproximado 240g, dimensões aproximadas 10,5 x 12 x 7cm. O produto deverá ser acondicionado individualmente em saco plástico e reembalado em caixa unitária com marca e código de barras.
144	170	102	PACOTE	PILHA AA (PEQUENA) Pilha tipo alcalina, voltagem de 1,5 V, tamanho AA, isenta de mercúrio em sua formulação. Acondicionada em embalagem contendo 04 (quatro) unidades, de modo que o fornecimento totalize 1.200 (mil e duzentas) unidades. A embalagem deverá conter telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), prazo de validade e indicação de descarte em local apropriado. Todas as informações deverão estar em língua portuguesa.
145	185	111	PACOTE	PILHA AAA ("PALITO") Pilha tipo alcalina, voltagem de 1,5 V, tamanho AAA, isenta de mercúrio em sua formulação. Acondicionada em embalagem contendo 04 (quatro) unidades. A embalagem deverá conter telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), prazo de validade e indicação de descarte em local apropriado. Todas as informações deverão estar em língua portuguesa.
146	68	41	CAIXA	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE AZUL Com tinta permanente a base de álcool, recarregável,

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				disponíveis na cor: azul, com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. Acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades de cor única. O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3mm a 6mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.
147	67	40	CAIXA	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE PRETO Com tinta permanente a base de álcool, recarregável, disponíveis na cor: preto com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. Acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades de cor única. O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3mm a 6mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.
148	65	39	CAIXA	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE VERMELHO Com tinta permanente a base de álcool, recarregável, disponíveis na cor: vermelho, com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. Acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades de cor única. O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3mm a 6mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.
149	64	38	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 04 Tamanho nº 04, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio.
150	184	110	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 06 Tamanho nº 06, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio
151	259	155	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 10 Tamanho nº 10, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio.
152	115	69	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 12 Tamanho nº 12, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio.
153	230	138	CAIXA	PINCEL MARCA TEXTO AMARELO Tipo marca texto fluorescente com reservatório de tinta, disponíveis na cor: amarela, indicado para qualquer tipo de papel, inclusive em cópia, fax e impressão a jato de tinta, possuindo ponta chanfrada com duas medidas de traços em linha grossa entre 5 mm para destacar e fina 0,5 mm para sublinhar. O produto deverá atender as seguintes características: tinta à base d'água, caneta no formato oval ergonômico contendo clipe com a cor correspondente a mesma da tinta, tampa alongada para maior a proteção da ponta na cor fumê, medindo aproximadamente 110 mm de comprimento x 32mm de largura, confeccionado em plástico polipropileno. Composição: tinta: veículo aquoso, umectantes, corantes e aditivos. Ponta: fibra de poliéster. Pavio: poliéster. Deverá constar no produto: marca e código de barras. Caixa com 12 unidades.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



154	212	127	CAIXA	<p>PINCEL MARCA TEXTO AZUL</p> <p>Tipo marca texto fluorescente com reservatório de tinta, disponíveis na cor: azul, indicado para qualquer tipo de papel, inclusive em cópia, fax e impressão a jato de tinta, possuindo ponta chanfrada com duas medidas de traços em linha grossa entre 5 mm para destacar e fina 0,5 mm para sublinhar. O produto deverá atender as seguintes características: tinta à base d'água, caneta no formato oval ergonômico contendo clipe com a cor correspondente a mesma da tinta, tampa alongada para maior a proteção da ponta na cor fumê, medindo aproximadamente 110 mm de comprimento x 32 mm de largura, confeccionado em plástico polipropileno. Composição: tinta: veículo aquoso, umectantes, corantes e aditivos. Ponta: fibra de poliéster. Pavio: poliéster. Deverá constar no produto: marca e código de barras. Caixa com 12 unidades.</p>
155	185	111	UNIDADE	<p>PISTOLA PARA COLA QUENTE – FINA</p> <p>Pistola para cola quente fina, bivolt automático, potência mínima de 40 W, ponta com isolante térmico, gatilho de acionamento com aproximadamente 35 mm (3,5 cm), apoio metálico com dimensões aproximadas de 40 mm x 40 mm (4 cm x 4 cm), sistema de reabastecimento com visor para bastões de 100 mm (10 cm), cabo de alimentação e plugue certificados pelo INMETRO, acondicionada individualmente em blister plástico. O produto deverá apresentar tempo de secagem de até 60 segundos. Indicado para colagem de papéis, plásticos, madeira, cerâmica, selagem de caixas de papelão e aplicações artesanais em geral. A embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.</p>
156	164	98	UNIDADE	<p>PISTOLA PARA COLA QUENTE – GROSSA</p> <p>Pistola para cola quente grossa, modelo GT-007 ou equivalente, potência mínima de 40 W, compatível com bastões de cola quente grossa, confeccionada em plástico resistente, bivolt automático, cor preta, dotada de bico com protetor térmico, acondicionada individualmente em embalagem apropriada. A embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.</p>
157	167	100	PACOTE	<p>PLÁSTICOS PARA PLASTIFICAÇÃO A4</p> <p>Plástico para plastificação no tamanho A4 (220 x 307 mm), espessura 0,05 mm (125 mic) e pacote com 100 unidades.</p>
158	23	14	UNIDADE	<p>PRANCHETA ACRÍLICA</p> <p>Prancheta acrílica oficial cristal, composição poliestireno, tamanho grande 35cm, cor cristal, dimensões 0,3 cm x 23 cm x 35 cm.</p>
159	38	23	UNIDADE	<p>PRANCHETA EM PLÁSTICO</p> <p>Prancheta em plástico para folhas A4, na cor cristal, base em poliestireno. Régua na base, 1 transferidor na base. Peso bruto 0,13 kg, medida produto acabado 255x160x40mm.</p>
160	280	168	PACOTE	<p>REGISTRADOR A/Z</p> <p>Com visor ofício LL pokf preto Spiral PT 1 UM – Formato Ofício. Lombada larga, com mecanismo niquelado. Dimensões L:285 x A:75 x C:345mm, cada pacote deverá conter 4 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.</p>
161	247	148	UNIDADE	<p>RÉGUA DE 30CM</p>

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Injetada em pet (politereflato de etila), reciclado pós consumo (verde com transmitância transparente natural das embalagens de origem, impressa através de processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros, centímetros e logotipo em uma cor. O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: a maior espessura deve ter 1,8mm e a menor, na ponta chanfro, deve apresentar 1 mm, comprimento com 310 mm e largura de 31 mm. O produto deve estar em conformidade com os requisitos de toxicologia (segurança de artigos escolares) da norma ABNT – nbr 15.236/2012. Deverá ser apresentado também laudo atestando a ausência de ftalatos, conforme metodologia da norma ABNT nbr 16.040/2012. Será obrigatória a apresentação de cópia autenticada dos laudos e respectiva autorização de uso pelo titular (fabricante), dentro de seu prazo de validade.
162	66	40	UNIDADE	RÉGUA ESCRITÓRIO Material: Madeira; Comprimento: 40 CM; Graduação: Centímetro CM/POL; Tipo Material: Rígido
163	368	221	CAIXA	SACO PLÁSTICO A4 – 4 FUROS Dimensões: 230x300mm, grosso 0,12, 4 furos. Descrição: Tamanho A4; com 4 furos; Baixa Densidade; Resistente (inclusive em situações de baixa temperatura); Transparente; Resistente a solventes; Rígido. Caixa com 100 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
164	4	2	UNIDADE	SUPORTE GRANDE PARA FITA ADESIVA Suporte grande para fita adesiva, com capacidade para as larguras de 12mm, 19mm e/ou 25mm, lâmina em aço inox e base antiderrapante.
165	4	2	UNIDADE	SUPORTE PARA FITA ADESIVA Suporte para fita adesiva 50x50, em material plástico resistente.
166	4	2	UNIDADE	SUPORTE APLICADOR PARA FITA Suporte aplicador mesa para fita adesiva durex larga, largura de fita de 8mm até 50mm; com comprimento máximo das fitas de até 200 metros.
167	128	77	METROS	TECIDO ALGODÃO CRU Tecido Algodão. Material: 100% Algodão. Largura: 1,60 M. Cor: Cru. Tecido usado para rodas de polimento, embalagens, decoração, produção de sacolas ecológicas, forros de bolso etc.
168	79	47	METROS	TECIDO TULE Tecido Tule. Material: 100% Poliéster. Largura: 1,20 M. Cores diversas.
169	71	43	METROS	TECIDO VOIL Material: 100% Poliéster. Cor: Azul. Largura: 3 M. Comprimento: 5 M. Tipo: Voil. Características Adicionais: Leve, Transparente, Fluido. Espessura: Fina
170	68	41	UNIDADE	TESOURA ADAPTADA Design ergonômico exclusivo, adequado para canhotos e destros, Ponta arredondada, garantindo a segurança, sistema Vai e Vem de recorte: agilidade e facilidade ao recortar, trava de segurança: ocupa menos espaço no estojo e garante ainda mais segurança. As lâminas são de aço inoxidável. Comprimento: 15

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				cm
171	150	90	UNIDADE	TESOURA DE PICOTAR Dimensões: 23 cm; Lâmina em aço inox; Cabo em plástico; Sem ponta.
172	636	382	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR Possuindo lâmina confeccionada em aço inox, pontas arredondadas e cabo em polipropileno emborrachado internamente, medindo aproximadamente 14 mm de comprimento, contendo marca impressa em seu corpo. O produto deverá vir acondicionado individualmente em blister, contendo informações sobre o produto e fabricante.
173	263	158	UNIDADE	TESOURA MULTIUSO PARA ESCRITÓRIO Com ponta em aço titânium, medindo aproximadamente 17cm,6/3/4 acondicionada em blister transparente, para fácil visualização do produto. Indicado somente para adultos. Deverá conter na embalagem: código de barras e medida.
174	71	43	UNIDADE	TINTA 3D DIVERSAS CORES Tinta Dimensional Relevo 3D, contém 35 ml, tinta com efeito relevo, resistente a lavagens. Diversas cores.
175	4	2	UNIDADE	TINTA SILK AQUARELA PARA TECIDOS Tinta aquarela silk para pintura de tecidos de fibra naturais, leves, finos e transparente sem goma, em frasco de 60 ml com bico dosador, tinta pronta para o uso, solúvel em água, composição: resina acrílica, água, aditivos e pigmentos. Produto de acordo com a norma ASRM d 4236, no rótulo do produto deverá constar código de barras, lote, validade e responsável químico. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de microorganismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO
176	71	43	CAIXA	TINTA FACIAL Tinta facial com composição de água deionizada, espessante, conservantes, pigmentos orgânicos e inorgânicos, antialérgica, caixa com 12 frascos de aproximadamente 15 ml, cores diversas.
177	1746	1048	CAIXA	TINTA GUACHE Tinta guache com 06 cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, os tubos devem conter no mínimo 15ml. Produto certificado pelo INMETRO.
178	56	34	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO NA COR AZUL Sem óleo, acondicionada em frasco plástico reciclável contendo 40 ml, própria para almofada de carimbo, proporcionando ótima aderência e grande durabilidade. Composição química: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Deverá constar no frasco do produto dados de identificação do fabricante e código de barras.
179	59	36	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO NA COR PRETA Sem óleo, acondicionada em frasco plástico reciclável contendo 40 ml, própria para almofada de carimbo, proporcionando ótima aderência e grande durabilidade. Composição química: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Deverá constar no frasco do produto dados de identificação do fabricante e código de barras.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



180	17	10	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA Sem óleo, acondicionada em frasco plástico reciclável contendo 40 ml, própria para almofada de carimbo, proporcionando ótima aderência e grande durabilidade. Composição química: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Deverá constar no frasco do produto dados de identificação do fabricante e código de barras.
181	293	176	UNIDADE	TINTA PARA TECIDO Com 37ml, frasco em pet para visualização das cores com tampa de rosca com o nome do fornecedor em relevo, com cores miscíveis entre si, para ser aplicada em tecidos de algodão com pincel, rolinho de espuma ou outro processo. Não utilizar em tecidos sintéticos ou engomados. Composição: resina de emulsão acrílica, água, pigmentos, solventes, aditivos e conservantes, o produto terá que estar de acordo com a norma ASTM d 4236. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
182	280	168	UNIDADE	TINTA PARA TECIDO EXPANSÍVEL Com frasco de 35ml, com tampa de rosca que vira base para uso imediato do produto, para ser aplicada em tecidos de algodão sem goma e não sintéticos, para ser expandido com secador de cabelos ou ferro elétrico, composição resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expensor, água, aditivos e conservantes, o produto terá que estar de acordo com a norma ASTM D 04236, no rótulo do produto deverá constar código de barras, lote, validade e responsável químico. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
183	513	308	ROLO	TNT 100% polipropileno nas medidas aproximadas de 1,40m x 50m com 40g/m ² . Cores diversas incluindo as cores primárias, branco, preto, laranja, rosa.
184	8	5	PACOTE	TRANSPARÊNCIA PARA IMPRESSÃO – COM TARJA Material: Acetato Aplicação: Impressora Jato De Tinta Características Adicionais: Com Tarja Formato: 210 X 297 MM Tipo: A4.
185	3	2	PACOTE	TRANSPARÊNCIA PARA IMPRESSÃO – SEM TARJA Transparência para impressão Jato de Tinta (ink jet) sem tarja disponível em caixas com 50 unidades no formato A4 de medida 210 x 297mm.
186	96	58	UNIDADE	UMIDIFICADOR DE DEDOS Composto por água desmineralizada. Etileno glicol: propileno glicol, essência, benzoato de sódio, com identificação do fabricante e responsável químico na embalagem, embalagem com 12 g no formato redondo.
187	22	13	ROLO	VELCRO 20MM Velcro dupla face 20mm. Fita com um lado gancho e o outro lado argola, para agrupamento de cabos, fios e outros objetos. Rolo com 10 metros.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



188	79	47	CAIXA	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa Produzidas em cartolina 120 g/m2 branca e visor de PVC. Deverá constar na embalagem: código de barra, CNPJ, inscrição estadual, SAC, e-mail, site, ISO 9001 condicionado em embalagem de papelão com 50 unidades.
-----	----	----	-------	--

LOTE 02 – MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITÓRIO – EXCLUSIVA EPP - ME				
ITEM	QTDE MÁXIMA	QTDE MÍNIMA 60%	UNIDADE	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	27	16	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 3 Produzido com tinta de formulação especial que proporciona alto rendimento; Seu tecido tem longa duração e é recarregável; Medidas: 6,6 x10.8cm; Cor: preto.
2	23	14	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO N° 4 Produzido com tinta de formulação especial que proporciona alto rendimento; Seu tecido tem longa duração e é recarregável; Medidas: 9,6 x16.7cm; Cor: azul.
3	23	14	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO N°4 Produzido com tinta de formulação especial que proporciona alto rendimento; Seu tecido tem longa duração e é recarregável; Medidas: 9,6 x16.7cm; Cor: vermelha.
4	31	19	UNIDADE	APAGADOR EMBUTIDO – MADEIRA Produzido em madeira com feltro de 4 mm, com depósito para giz, com abertura por deslizamento. Composição: madeira e feltro. Em seu corpo deverá ser discriminado: dados de identificação do fabricante, código de barras, referência e marca. O produto deverá proporcionar a remoção das letras sem esforço. Constar etiqueta com dados do fabricante.
5	183	110	UNIDADE	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO – PLÁSTICO. Produzido em plástico ABS, lavável, com cinco refis em tecido de algodão, com no mínimo 2 mm de espessura. Dimensões aproximadas do apagador: 125 mm de comprimento x 60 mm de largura x 35 mm de altura. Possui reservatório para acomodar até 4 (quatro) refis. A base do apagador deverá conter sistema de fixação em velcro, garantindo a aderência do refil. O produto deverá ser embalado individualmente, contendo código de barras, marca em alto relevo e dados de identificação do fabricante.
6	142	85	CAIXA	APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS GRAFITE Fabricado em material plástico rígido, com um furo cônico, lâmina em aço temperado de alta resistência fixada por parafuso metálico, que garanta apontabilidade; possuir ajuste adequado (sem folga) entre o apontador e o depósito; comprimento mínimo: 35 mm. O produto deve estar certificado junto ao INMETRO segurança de artigos escolares. Caixa com 25 unidades.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



7	131	79	CAIXA	APONTADOR PARA LÁPIS JUMBO COM DEPÓSITO Formato longo, com material plástico, lâmina de aço inoxidável temperado fixada por parafuso metálico sem deformações ajustada e afiada. Dimensões: 36mm x 31mm x 21mm (variação +/-2mm). O produto deve estar certificado junto ao INMETRO segurança de artigos escolares. Caixa com 30 unidades.
8	89	53	UNIDADE	ARGILA EM PÓ Argila em cores diversas. Origem: Mineral. Apresentação: Esterilizada Em Pó. Pacote de 500g.
9	259	155	UNIDADE	BARBANTE CRU Barbante de algodão cru, confeccionado em 100% algodão, com 8 fios, com aproximadamente 300 metros. O produto deverá ser embalado individualmente em plástico transparente. Em sua embalagem deverá constar código de barras, marca e gramatura.
10	253	152	UNIDADE	BARBANTE DIVERSAS CORES Barbante de algodão colorido, confeccionado em 100% algodão, com 8 fios, com aproximadamente 300 metros. O produto deverá ser embalado individualmente em plástico transparente. Em sua embalagem deverá constar código de barras, marca e gramatura.
11	273	164	PACOTE	BASTÃO DE COLA QUENTE – FINO Bastão de silicone para pistola de cola quente fina, com diâmetro de 7,4 mm e comprimento de 300 mm (30 cm), acondicionado em embalagem plástica transparente, com peso total de 1 kg. Indicado para uso geral em trabalhos manuais e artesanais. A embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.
12	273	164	PACOTE	BASTÃO DE COLA QUENTE – GROSSA Bastão de silicone para pistola de cola quente grossa, com diâmetro aproximado de 11 mm e comprimento de 300 mm (30 cm), acondicionado em embalagem plástica transparente, com peso total de 1 kg. Indicado para colagens em madeira, papelão, plásticos, cerâmica e materiais compatíveis. A embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.
13	7	4	UNIDADE	BATERIA RECARREGÁVEL 9 VOLTS COM CARREGADOR (KIT) kit bateria 9V recarregável + carregador", informando a capacidade ≥ 1.000 mAh e certificações. Bateria recarregável tipo 9 volts, estinada à alimentação de equipamentos eletrônicos compatíveis. Deve possuir tecnologia recarregável, tensão nominal de 9V e ser fornecida acompanhada de carregador próprio, compatível e do mesmo fabricante da bateria, garantindo plena compatibilidade e segurança no uso. Produto novo, sem uso, acondicionado em embalagem adequada, com manual de instruções e certificações exigidas

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				pelos órgãos competentes.
14	71	43	BLOCO	BLOCO DE DESENHO A4 Ideal para desenhos artísticos, técnicos. Arquitetura e engenharia. Especificações - Formato A4 bloco com 20 folhas na cor branco. Dimensões 297mm x 210 mm medindo 50X60. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
15	484	290	BLOCO	BLOCOS ADESIVOS POST-IT® AMARELO 4 BLOCOS Tamanho: 34,9 mm x 47,6 mm. Amarelo - 100 folhas cada. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
16	472	283	BLOCO	BLOCOS ADESIVOS POST-IT® AMARELO Tamanho: 76 mm x 76 mm. Amarelo - 100 folhas. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
17	341	205	BLOCO	BLOCOS ADESIVOS POST-IT® QUATRO CORES 4 Blocos de 34,9 mm x 47,6 mm - 100 folhas cada. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
18	17	10	CAIXA	BOBINA TÉRMICA 80X40 AMARELA Tamanho 80x40. Bobina Térmica para Aplicação em PDV / ECF na emissão de Cupom Fiscal, SAT, Impressoras em geral. Produto de excelente qualidade para uso em empresas, indústrias em geral. Produzida em papel térmico com alta performance e garantia de imagem. Caixa com 30 unidades.
19	30	18	UNIDADE	BOBINA TÉRMICA 79x30 – BRANCA Bobina Térmica 79mm X 30 Metros por rolo, papel gramatura 48 gramas, cor branca.
20	17	10	UNIDADE	BOBINA TÉRMICA 57X30 BRANCA Atóxica, embalada individualmente em plástico celofane, composição PVC free.
21	504	302	UNIDADE	BORRACHA BRANCA ESCOLAR Nº 40 MÉDIA Atóxica, embalada individualmente em plástico celofane, composição PVC free.
22	400	240	UNIDADE	CADERNO BROCHURA Tipo: 1/4; Material: Papel Off-Set; Gramatura Folhas: 56 G/M2; Material Capa: Papelão Revestida Com Papel-Couché; Comprimento: 200 MM; Largura: 140 MM; Quantidade Folhas: 96 FL; Características Adicionais: Brochura, Capa Dura, Costurado, Capa Cores Diversas.
23	38	23	UNIDADE	CADERNO COM PAUTAS AMPLIADAS Número de folhas: 80 folhas; Gramatura: 70 g/m²; Formato: 200mm x 275mm; Modelo: Universitário; Miolo: especial para treino de caligrafia. Pautas ampliadas e mais escuras para aumentar a nitidez e auxiliar na escrita; - Gramatura maior do papel (70g/m²), que proporciona maior resistência ao produto; - Linhas com início e fim bem delimitados, ajudando na organização espacial; - Capa com visual clean para evitar distrações e desvios de foco.
24	34	20	UNIDADE	CADERNO PAUTA AMPLIADA BROCHURA CAPA DURA

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Indicado para pessoas com Baixa Visão. Especificações: Capa em plástico transparente, espaçamento entre linhas: 1,5cm, número de folhas: 100, formato: A4.
25	179	107	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO 96FLS Capa flexível 10x1 matéria, espiral, contendo 96fls. Dimensões aproximadas 200mm x 275mm, miolo papel 56g/m² com pautas e margem azuis. (Capa: tema natureza ou esporte).
26	859	515	UNIDADE	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO Especificações: Pasta polionda, cores: cinza, preta, verde, vermelha, amarela e branca. Dimensões: medida interna: 355x133x252mm consideradas de vinco a vinco, medida externa: 360x135x252mm. Pode ser armazenado na vertical ou horizontal.
27	65	39	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.6 MM AZUL Caneta esferográfica, cor azul, material plástico, corpo transparente e sextavado/hexagonal, ponta de aço inoxidável escrita grossa de 1.6mm, não contém PVC (benefício ambiental), tampa e plug da mesma cor, tampa ventilada, em conformidade com o padrão, ISO 11540 / BS 7272. Prazo de validade: 18 meses a contar da data do recebimento (mínimo). Caixa com 25 unidades.
28	58	35	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.6 MM PRETA Caneta esferográfica, cor preta, material plástico, corpo transparente e sextavado/hexagonal, ponta de aço inoxidável escrita grossa de 1.6mm, não contém PVC (benefício ambiental), tampa e plug da mesma cor, tampa ventilada, em conformidade com o padrão, ISO 11540 / BS 7272. Prazo de validade: 18 meses a contar da data do recebimento (mínimo). Caixa com 25 unidades.
29	182	109	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA AZUL Corpo cilíndrico ou sextavado em polietileno tereftalato (pet) pós consumo; dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm de diâmetro; 343 mg de peso líquido mínimo de tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes; tubo de carga em polipropileno extrusado transparente; resistente durante o uso junto à ponta da escrita; tampa removível com sistema "antiasfixiante" desobstruído e haste para fixação em bolso, tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta; tampa traseira (end plug) com respiro antiasfixiante, ponteira em poliacetal e ponta não retrátil em cobre ou latão; permitir traçado uniforme sem falhas, borras e excesso de tinta; não deve ressecar dentro do prazo de validade. Deverão apresentar rendimento mínimo de 1.000 metros de escrita, Caixa com 50 unidades. Deverá constar na embalagem do produto: código de barras e dados de identificação do fabricante.
30	167	100	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA PRETA Corpo cilíndrico ou sextavado em polietileno tereftalato (pet) pós consumo; dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm de diâmetro; 343 mg de peso líquido mínimo de tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes; tubo de carga em

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				polipropileno extrusado transparente; resistente durante o uso junto à ponta da escrita; tampa removível com sistema "antiasfixiante" desobstruído e haste para fixação em bolso, tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta; tampa traseira (end plug) com respiro antiasfixiante, ponteira em poliacetal e ponta não retrátil em cobre ou latão; permitir traçado uniforme sem falhas, borras e excesso de tinta; não deve ressecar dentro do prazo de validade. Deverão apresentar rendimento mínimo de 1.000 metros de escrita, Caixa com 50 unidades. Deverá constar na embalagem do produto: código de barras e dados de identificação do fabricante.
31	158	95	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA VERMELHA Corpo cilíndrico ou sextavado em polietileno tereftalato (pet) pós consumo; dimensões mínimas: 145 mm de comprimento (sem tampa), 7,5 mm de diâmetro e esfera de tungstênio de 1mm de diâmetro; 343 mg de peso líquido mínimo de tinta, atóxica, à base de corantes orgânicos e solventes; tubo de carga em polipropileno extrusado transparente; resistente durante o uso junto à ponta da escrita; tampa removível com sistema "antiasfixiante" desobstruído e haste para fixação em bolso, tampa superior e inferior em polipropileno na cor da tinta; tampa traseira (end plug) com respiro antiasfixiante, ponteira em poliacetal e ponta não retrátil em cobre ou latão; permitir traçado uniforme sem falhas, borras e excesso de tinta; não deve ressecar dentro do prazo de validade. Deverão apresentar rendimento mínimo de 1.000 metros de escrita, Caixa com 50 unidades. Deverá constar na embalagem do produto: código de barras e dados de identificação do fabricante.
32	256	154	CAIXA	CANETA HIDROGRÁFICA JUMBO COM 12 CORES Ponta grossa, tinta lavável. Composição: resina termoplástica, água, corante, umectante, ponta e pavio de poliéster. Dimensão: 190 x 150 x 15 mm. Produto com certificação do INMETRO.
33	19	11	UNIDADE	CANETA PERMANENTE Caneta Permanente Material Corpo: Plástico Material Ponta: Plástico Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Caneta Para Marcação Resistente A Solvente.
34	49	29	PACOTE	CAPA ENCADERNAÇÃO PRETA Material PVC - cloreto de polivinila, tipo A4, cor preta, formato 210 x 297mm, transmitância fosco, características adicionais sem furo. Pacotes contendo 100 unidades.
35	49	29	PACOTE	CAPA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE Material PVC - cloreto de polivinila, tipo A4, formato 210 x 297mm, transmitância transparente, características adicionais sem furo. Pacotes contendo 100 unidades.
36	200	120	PACOTE	CARTOLINA CORES DIVERSAS Med. 50 x 66 cm, produzida a partir de composição de celulose branqueada de fibras curtas, gramatura 150 g/m², o produto deverá vir embalado em papel KRAFT com nome do fabricante impresso, contendo 100 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Cores: diversas.
37	157	94	PACOTE	CARTOLINA LAMINADA CORES DIVERSAS Medindo aproximadamente 49 cm x 59 cm, o produto deverá vir

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				acondicionado em saco plástico transparente contendo 20 folhas de cor única. Constar na embalagem dados de identificação do fabricante. Cores: azul, ouro, verde, rosa, entre outras.
38	73	44	CAIXA	CLIPS COLORIDOS Nº 2/0 Características: Contem aprox. 100 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 10mm. Comprimento 32mm.
39	78	47	CAIXA	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 Características: Contem aprox. 720 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 10mm, Comprimento 34mm.
40	75	45	CAIXA	CLIPS GALVANIZADOS Nº 4/0 Características: Contem aprox. 390 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 11mm, Comprimento 38mm.
41	67	40	CAIXA	CLIPS GALVANIZADOS Nº 6/0 Características: Contem aprox. 220 clips cada caixa de 500 gr. Dimensões: Largura 15mm, Comprimento 46mm.
42	9	5	CAIXA	CLIPS GALVANIZADOS Nº 8/0 Contem aprox. 180 clips cada caixa de 500gr. Dimensões : Largura 18mm, Comprimento: 52mm
43	63	38	UNIDADE	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO Adesivo Instantâneo de uso geral, cura rápido, antientupimento. Indicado para colar: Porcelana; Borracha; Plástico; Madeira; Couro; Metal; E.V.A. Peso líquido 20 g
44	159	95	CAIXA	COLA BRANCA 110G Cola branca, lavável, não atóxica, na forma líquida, adesivo a base de PVA: acomodada em tubo contendo 110g.Caixa 12 unidades.
45	44	26	CAIXA	COLA COLORIDA 23G (CONJUNTO COM 6 CORES) Cola colorida para uso escolar e artesanal, composta por conjunto com 6 (seis) cores, acondicionadas em frascos individuais de 23 gramas cada (volume aproximado de 23 ml por unidade), marca de referência Acrilex ou equivalente técnico de igual ou superior qualidade. Produto à base de material acrílico, não tóxico, com brilho intenso, indicado para trabalhos escolares, atividades artísticas e artesanato em geral. Possui bico aplicador exclusivo que facilita a aplicação direta, permitindo também o uso com pincel ou esponja, adequada para colagem, pintura e decoração sobre papel, papel cartão e cartolina. Especificações complementares: peso aproximado do conjunto 190 g; dimensões aproximadas do produto 16 x 11 x 10,4 cm; referência do fabricante 2900 ou equivalente. O produto deverá ser novo, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo identificação de marca, lote e demais informações obrigatórias, atendendo às normas de segurança aplicáveis para uso escolar.
46	31	19	UNIDADE	COLA DE SILICONE Cola. Composição: Silicone. Cor: Incolor. Características Adicionais: Frasco 100ml. Tipo: Líquido. É recomendada para trabalhos artísticos, especialmente para trabalhos em E.V.A., isopor*, papel, papelão, tecidos, esponjas, cortiças, madeiras, entre outros.
47	166	100	CAIXA	COLA EM BASTÃO BRANCA

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				Acondicionada em frasco plástico de polipropileno, com tampa abre e fecha, fundo suspenso rosqueável, contendo 36g. Possuir impresso em seu corpo: marca, código de barras e composição. O produto deverá ser acondicionado em base plástica de auto encaixe, 100 % reciclável com filme plástico transparente. Caixa com 10 unidades.
48	176	106	CAIXA	COLA GLITTER 23G 06 CORES Com bico aplicador, atóxica com brilho intenso, nas cores: perolado, prata, dourado, verde, vermelho e azul. O produto deverá vir acondicionado em caixa de papelão com abertura frontal para visualização do produto, deverá constar marca, dados do fabricante e código de barras, selo do INMETRO e conforme norma ASTM D 4236. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
49	88	53	UNIDADE	COLA LÍQUIDA 500G Tipo: Líquida; Composição: plástico; Lavável; Solúvel; Atóxica. Peso líquido: 500 g.
50	54	32	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 06 Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 28 mm. Embalagem com 72 unidades.
51	5	3	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 07 Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 32 mm. Embalagem com 72 unidades.
52	49	29	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 08 Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 40 mm. Embalagem com 72 unidades.
53	5	3	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 09 Colchetes resistentes e super prático para pastas. Fabricado com chapa de aço revestido. Tamanho unitário 45 mm. Embalagem com 72 unidades.
54	57	34	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 10 Colchetes resistentes e super prático para pastas, fabricado com chapa de aço revestido, tamanho unitário 50 mm. Embalagem com 72 unidades.
55	5	3	CAIXA	COLCHETE LATONADO Nº 11 Colchetes resistentes e super prático para pastas, fabricado com chapa de aço revestido, tamanho unitário 55 mm. Embalagem com 72 unidades.
56	71	43	UNIDADE	CORRESPONDÊNCIA TIPO ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO Confeccionado em plástico poliestireno injetado, cor fumê, contendo 3 divisões, utilizado para armazenar documentos, atender diversos sistemas de organização, controle e fluxo de documentos, podendo ser utilizado sobre a mesa na posição vertical, horizontal ou ser fixado à parede. O produto deverá vir embalado individualmente em caixa de papelão resistente. Constar na embalagem: marca, código de barras e dados de

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				identificação do fabricante.
57	79	47	CAIXA	CORRETIVO EM FITA Com 5mm X 5m de comprimento embalado individualmente, para correções instantâneas e perfeita cobertura para uso em textos impressos, traços de tinta esferográfica e fotocópias. Marca, código de barras, validade, dados de identificação do fabricante, caixas contendo 10 unidades. Produto a base de resina poliéster atóxico
58	32	19	PACOTE	CORTIÇA NATURAL 600 X 450 X 3MM Folha de Cortiça natural 600 x 450 x 3 mm; Pacote com 5 unidades.
59	50	30	PACOTE	ELÁSTICOS Elásticos feito em látex em embalagem de 100 gramas de alta qualidade, com grande resistência e durabilidade, confeccionado em borracha tipo natural com acelerador, com identificação do fabricante na embalagem.
60	2	1	CAIXA	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO Envelope branco ofício 75g 114x229, caixa com 100 unidades.
61	1	1	CAIXA	ENVELOPE KRAFT 310X410MM PARDO Envelope saco KRAFT branco 75gr 310x410mm Características do produto: Envelope saco KRAFT Para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões e Peso:310 x 410 mm 75 gr. Embalagem: Contém 100 unidades – Cor: Pardo.
62	130	78	CAIXA	ENVELOPE KRAFT 310X410MM BRANCO Envelope saco KRAFT branco 75gr 310x410mm Características do produto: Envelope saco KRAFT Para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões e Peso:310 x 410 mm 75 gr. Embalagem: Contém 100 unidades – Cor: Branco.
63	154	92	CAIXA	ENVELOPE KRAFT NATURAL – 250 x 353 Tamanho: 250 x 353 mm (25 x 35,3 cm); Tipo: Envelope saco; Cor: Kraft natural; Gramatura: 80 g; Quantidade: 250 unidades.
64	47	28	CAIXA	ENVELOPE KRAFT NATURAL – 8 x 11 Tamanho: 8 x 11,5 cm; Cor: Kraft/Pardo; Gramatura: 80 g; Quantidade: 250 unidades.
65	3	2	CAIXA	ENVELOPE PARA CONVITE 163x225MM – 120g - DIVERSAS CORES Características do produto envelopes diferenciados e prático. Design contemporâneo para a ocasião desejada. Dimensões: 163x225mm - Embalagem contém 50 unidades.
66	26	16	CAIXA	ENVELOPE SACO KRAFT BRANCO - 229x324 – 75g Característica do produto: envelope saco kraft para transportar e armazenar documentos em geral. Dimensões e Peso: 229x324 mm - 75g - Embalagem contém 100 unidades - Cor: branco
67	32	19	CAIXA	ENVELOPE TIPO SACO EM PAPEL OFFSET P²ARA ACONDICIONAMENTO 80G/M² DIMENSÕES 16CMX22CM, NAS CORES BRANCO, AZUL OU CREME Envelope tipo saco, confeccionado em papel offset de alta qualidade, com acabamento superior, indicado para acondicionamento, organização e apresentação de documentos institucionais. Possui gramatura mínima de 80 g/m2, dimensões de 16 cm x 22 cm, nas cores branco, azul ou creme, com

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				tonalidade uniforme e aspecto refinado.
68	31	19	CAIXA	ESTILETE LARGO PLÁSTICO Descrição: Estilete largo, trava automática, lâmina 18 mm, lâmina de aço, carbono extensível interna Cor: Diversas, caixa com 10 unidades. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
69	200	120	PACOTE	EVA 2,5MM CORES DIVERSAS Placas de e.v.a. (etil vinil acetato) amarela, placa folha de 2,5mm de espessura e 45cm x 60cm, atóxico, lavável, emborrachado não perecível e texturizado até 170°C, (podendo passar, modelar, desenhar, recortar, pintar, costurar e colar), embalagem: pacote com 10 unidades.
70	197	118	PACOTE	EVA 5MM CORES DIVERSAS Placas de e.v.a. (etil vinil acetato), placa folha de 5mm de espessura e 40 cm x 60cm, atóxico, lavável, emborrachado não perecível e texturizado até 170°C, (podendo passar, modelar, desenhar, recortar, pintar, costurar e colar), embalagem: pacote com 5 unidades. Cores diversas.
71	3	2	CAIXA	ETIQUETA LASER/INK 25,4x66,7 – CX C/ 100 FLS Etiqueta autoadesiva em folha para impressora jato de tinta, laser e copadoras, Contem 100fls no envelope, 30 etiquetas por folha na cor branca, Formato etiqueta: 12,4 x 66,7 mm Formato do papel: carta (216 x 279mm) Cor : papel branco fosco.
72	105	63	UNIDADE	EXTRATOR PARA GRAMPO 26/6 Confeccionado em chapa de aço carbono galvanizado ou aço inoxidável, possuindo ponta chata arredondada, abas laterais dobradas formando curvatura apropriada para apoio dos dedos e garantindo ainda o reforço da inclinação principal, possibilitando o mínimo esforço no manuseio. Deverá ser resistente e apresentar perfeito acabamento nas bordas para não causar ferimentos, nem tão pouco ranhuras ou recortes no papel; devendo ainda possuir furação na extremidade do corpo.
73	15	9	PACOTE	FECHO DE CONTATO AUTOCONTROLE (VELCRO) TIPO BOLINHA 1,5 CM - BRANCO - PACOTE COM 100 PARES Fecho de contato autocolante, tipo bolinha, medindo aproximadamente 1,5 cm de diâmetro cada unidade, na cor branca, confeccionado em nylon, com sistema de fixação por adesivo em uma das faces, dispensando o uso de costura. O produto deverá ser fornecido em embalagem contendo 100 (cem) pares (lado macho e lado fêmea), totalizando 200 unidades. Indicado para fixação leve em superfícies diversas, como papel, plástico, tecido, EVA, entre outros materiais compatíveis. O material deverá apresentar boa aderência, resistência ao manuseio contínuo e fácil aplicação, sendo adequado para uso em atividades pedagógicas, organização de materiais e demais demandas administrativas e escolares. Garantia mínima de 02 (dois) meses contra defeitos de fabricação. Não se aplica registro na ANVISA, MAPA ou INMETRO.
74	102	61	METROS	FELTRO DIVERSAS CORES Feltro. Material: Feltro. Comprimento: 1 M. Largura: 1,40 M. Cor: Variada. Vermelho, amarelo, azul, verde, branco, preto, marrom, bege, salmão, nude, rosa claro, palha, caramelo, entre outras.
75	52	31	PACOTE	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Medindo aproximadamente 12 mm x 50 m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 10 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
76	313	188	PACOTE	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45MM Medindo aproximadamente 45 mm x 45 m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 5 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
77	290	174	PACOTE	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MM Medindo aproximadamente 50 mm x 50 m, produzida em filme de bopp enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 5 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água.
78	256	154	PACOTE	FITA ADESIVA COLORIDA Com 6 unidades; Composição: Filme de polipropileno colorido (40 micras) e adesivo acrílico à base de água; Medidas: 12mmx 10m; 6 unidades.
79	271	163	PACOTE	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MM Medindo aproximadamente 19mm x 30 m, produzida em polipropileno e enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Pacote 05 rolos.
80	268	161	PACOTE	FITA ADESIVA DUPLA FACE 25MM Medindo aproximadamente 25mm x 30 m, produzida em polipropileno e enrolada em círculo de papel, utilizada para trabalhos escolares, fechamento de envelopes, lacração de pacotes leves, fechamento de sacos plásticos, consertos, reformas, emendas, reparos, identificações, vedações, etc. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Pacote 05 rolos.
81	268	161	PACOTE	FITA CREPE 16MM Fita adesiva tipo Crepe, medindo 16 mm x 50 m, na cor branca.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 05 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
82	285	171	PACOTE	FITA CREPE 50MM Fita adesiva tipo Crepe, medindo 50 mm x 50 m, na cor branca. O produto deverá vir acondicionado em embalagem plástica transparente contendo no mínimo 02 rolos, composição: filme de polipropileno com adesivo acrílico à base de água. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
83	644	386	METROS	FITA DE CETIM Fita Material: Cetim; Largura: 10 MM; Comprimento: 10 M; Cor: Diversas Rolos de fita de cetim, largura 10 mm, com 10 metros cada, em cores diversas.
84	16	10	PACOTE	FITA ISOLANTE Fita isolante elétrica confeccionada em PVC, cor preta, com boa flexibilidade e resistência mecânica. Indicada para isolamento e proteção de fios e cabos elétricos. Comprimento mínimo de 20 metros, largura padrão aproximada de 19 mm, com adesivo à base de borracha, garantindo boa aderência e durabilidade. Pacote com 10 unidades.
85	22	13	PACOTE	FOLHA DE ACETATO Medida: 21x30cm (A4). Cor: Transparente. Material: PET 0,20mm. Pacote com 100 folhas.
86	50	30	UNIDADE	FOLHAS IMÃ – MANTA MAGNÉTICA Manta Imantada Adesivada A4 0,03 mm Preto Liso - Altura: 297 cm - Largura: 210 cm - Nome do desenho: Liso -Acabamento: Liso Imã.
87	632	379	ESTOJO	GIZ DE CERA 12 CORES BIG Giz de cera triangular ou redondo com a 12 cores big , com peso mínimo de 102g, dimensões aproximadas de 10 mm (diâmetro) e 105 mm (comprimento), a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxicos, não perecível, formato anatômico para crianças, matérias primas de alta qualidade, não esfarela, não mancha as mãos, fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação, embalagem estojo com abertura para visualização dos gizes. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
88	606	364	CAIXA	GIZ ESCOLAR BRANCO Antialérgico, atóxico, plastificado, caixa com 50 palitos giz escolar cilíndrico branco, acondicionado em caixa de papelão com visor. O produto deverá ser não tóxico, antialérgico, não sujar as mãos, ser de alta qualidade, não espalhar pó, não quebrar fácil e ser produzido com gesso ortopédico, com uma fina camada plastificante, garantindo um giz totalmente antialérgico. Ingredientes: gipsita desidratada, água e plastificante. Certificado pelo inmetro. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
89	406	244	CAIXA	GIZ ESCOLAR COLORIDO Antialérgico, atóxico plastificado, caixa com 50 unidades giz escolar cilíndrico colorido, acondicionado em caixa de papelão com visor. O produto deverá ser não tóxico, antialérgico, não sujar as mãos, ser de alta qualidade, não espalhar pó, não quebrar fácil e ser produzido com gesso ortopédico, com uma fina camada plastificante, garantindo um giz totalmente antialérgico. Ingredientes: gipsita desidratada, água e plastificante. Certificado pelo inmetro. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
90	36	22	UNIDADE	GRAMPEADOR GRANDE Grampeia até 100 folhas - Espaço de 70mm para as folhas. Grampos do tipo: 1/4, 3/8, 1/2 (polegadas) 23/8, 23/10, 23/13, 9/14 (mm) - Dimensões 28,7 x 7,6 x 18,5cm. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
91	129	77	UNIDADE	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 30FL O características do Produto: Grampeia até 30 folhas, Espaço de 150mm para as folhas. Grampos do tipo: 24/6, 26/6. Dimensões, 20,1 x 5 x 9,5cm.
92	139	83	UNIDADE	GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA METÁLICO Pintura epóxi (líquida). Apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica. Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2. Fabricado em chapa de aço, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, Estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática, capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 24/6 e 26/6. Dimensões 130 x 38 x 53mm. Deverá constar na embalagem: código de barras, selo FSC e dados de identificação do fabricante.
93	45	27	CAIXA	GRAMPO GALVANIZADO Nº 23/13 Características: Arame de aço com tratamento anti-ferrugem. Contem 5000 grampos em cada caixa.
94	217	130	CAIXA	GRAMPO GALVANIZADO Nº 26/6 Características: Arame de aço com tratamento anti-ferrugem. Contem 5000 grampos em cada caixa.
95	97	58	PACOTE	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO Grampo Plástico tipo trilho injetado em polipropileno branco para arquivar documentos. Medidas: 190 x 12 x 60. Gramatura: 5,2g. Espessura: 0.21. Peso Líquido: 5.586. Cor: branco ou preto, Pacote com 50 unidades.
96	74	44	CAIXA	GRAMPOS TRILHO PARA PASTAS Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante. Embalagem: 50 unidades.
97	140	84	CAIXA	LÁPIS 2B TRIANGULAR Descrição: Lápis nº 2B, triangular, mais ergonômico, exclusivas

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				esferas antideslizantes - maior firmeza ao escrever e não escorrega. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante. Caixa com 12 unidades.
98	1208	725	CAIXA	LÁPIS DE COR Inteiros, com formato ergonômico sextavado, caixa com 12 unidades, cores sortidas, composto por madeira ,pigmentos, e ceras, fabricado com pigmentos de alta qualidade que proporcionam melhor cobertura, com cores vivas e brilhantes, com tabela de cores na caixa nas cores rosa, dois tons de azul, dois tons de verde, vermelho, laranja, amarelo, preto, marrom e prata, (para despertar na criança o valor das cores) com ponta no mínimo de 3,3 mm mina macia, desliza melhor permitindo variações de tons suaves até traços intensos, super resistentes, fixação do grafite à madeira tornando o lápis mais resistentes ao usar e apontar sem quebrar a mina, não utiliza madeira de selva tropical , medidas do lápis apontado de 17,5cm, medidas da caixa 8,5cm x20cm, embalagem: pacote com 12 estojos, contendo 12 cores diversas em cada estojo o produto deverá ser certificado pelo inmetro.
99	294	176	CAIXA	LÁPIS DE COR JUMBÃO TRIANGULAR Descrição: Lápis no formato "jumbo" triangular. Ideal para mãos pequeninas. Cores vivas que facilitam no aprendizado. Escrita macia, grossa e resistente. 12 cores. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante.
100	49	29	CAIXA	LÁPIS PRETO 3B Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 3B, características adicionais sem borracha apagadora, material carga grafite. Caixa com 12 unidades.
101	39	23	CAIXA	LÁPIS PRETO 6B Lápis preto, material corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 6B, características adicionais sem borracha apagadora, material carga grafite. Caixa com 12 unidades.
102	188	113	UNIDADE	LÁPIS PRETO TRIANGULAR HB Nº 2 COM BORRACHA Com borracha na sua ponta protegida por anel de metal, proporcionando maior resistência a quebra da mina em seu processo exclusivo de colagem, conter em seu corpo, marca, referência e código de barras. O produto deverá conter micropartículas ativas desenvolvidas a partir de nanotecnologia que fortalecem a estrutura do grafite, traço escuro com excelente apagabilidade.
103	51	31	UNIDADE	LIVRO ATA 100 FOLHAS Com capa dura na cor preta, confeccionado de papelão, revestido em papel tingido, revestimento interno papel miolo papel contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados de identificação do fabricante.
104	76	46	UNIDADE	LIVRO ATA 50 FOLHAS Com capa dura na cor preta, confeccionado de papelão, revestido em papel tingido, revestimento interno papel miolo papel contendo 50 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados de identificação do fabricante.
105	68	41	UNIDADE	LIVRO DE PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA COM 100 FOLHAS

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Capa de papelão 700g revestido com sulf. Folhas internas: papel sulf. Offset 56g formato: 212 x 150. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
106	420	252	CAIXA	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL Nas cores: azul, preta, vermelha, verde e rosa com tampa de fácil encaixe. A tampa deverá encaixar uma caneta na outra. A base com fundo suspenso, sua ponta deverá ser em formato anatômico, medindo no mínimo 6 mm de comprimento, proporcionando secagem rápida na escrita, em seu corpo deverá conter marca e código de barras, acondicionado em caixa de papelão contendo 12 unidades. Constar na embalagem: código de barras, quantidade e dados de identificação do fabricante.
107	49	29	UNIDADE	MASSA DE BISCUIT CORES DIVERSAS Características: Cores vivas; Levemente aromatizada; Baixa retração; Macia; Não racha; Depois da secagem a massa pode sofrer variação de tonalidade e tamanho; Não tóxica; Produto não comestível; Peso líquido: 90g.
108	17	10	UNIDADE	MASSA DE BISCUIT NATURAL Levemente aromatizada; Baixa retração; Macia; Não racha; Depois da secagem a massa pode sofrer variação de tonalidade e tamanho; Não tóxica; Produto não comestível; Peso líquido: 90g. Cor: natural.
109	852	511	CAIXA	MASSA DE MODELAR CORES DIVERSAS Massa de Modelar com 12 cores, em bastões cilíndricos, com peso mínimo de 180 gramas. Produto atóxico e que não manche as mãos. Produto certificado pelo INMETRO.
110	185	111	ESTOJO	MEU PRIMEIRO GIZ 12 CORES Giz de cera Meu primeiro Giz com 12 cores, com peso mínimo de 315g, dimensões aproximadas de 2,5 cm (diâmetro) e 7 cm (comprimento), a base de ceras, cargas, minerais inertes e pigmentos, componentes totalmente atóxicos, não perecível, formato anatômico para crianças, matérias primas de alta qualidade, não esfarela, não mancha as mãos, fórmula resistente à quebra, ideal para uso escolar, cores vivas que facilitam sua identificação, embalagem estojo com abertura para visualização dos gizes. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
111	22	13	PACOTE	PALITO DE CHURRASCO Palito. Material: Madeira. Comprimento: 20 CM. Aplicação: Churrasco. Características Adicionais: Liso E Sem Rebarbas. Pacote com 100 unidades.
112	22	13	PACOTE	PALITO DE PICOLÉ Palito Material: Madeira; Comprimento: 10 CM; Aplicação: Picolé; Características Adicionais: Certificação Ambienta; Tipo: Pontas Redondas; Cor: Variada; Pacote com 100 unidades.
113	8	5	PACOTE	PAPEL ADESIVO A4 Papel Adesivo, formato a4 (210x297mm), acabamento fosco (matte), gramatura aproximada de 108g/m² a 120g/m²,

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				superfície lisa, alta aderência, indicado para impressoras jato de tinta, ideal para fotos e etiquetas com toque acetinado. Uso: Etiquetas escolares, rótulos personalizados, sinalização interna que exige ausência de reflexo. Embalagem: Geralmente Pacote com 20 ou 50 folhas.
114	82	49	PACOTE	PAPEL ALMAÇO Com pauta e margem, sendo as pautas na cor azul, no formato aproximado de 210 mm x 280 mm, 70g, acondicionado em embalagem plástica transparente contendo 200 folhas. Constar na embalagem: código de barras e dados de identificação do fabricante.
115	23	14	ROLO	PAPEL AUTOCOLANTE ESTAMPADO Tipo contact, estampado com temas infantis, medindo 45 cm x 25m. Papel contact autoadesivo transparente, rolo c/ 25metros de comprimento x 45 cm de largura, protegido no verso por papel siliconado, com instruções de uso e escala graduada internamente para facilitar o uso, laminado de PVC autoadesivo. O produto deverá vir embalado em plástico transparente. Deverá constar na embalagem: medida, dados de identificação do fabricante.
116	23	14	ROLO	PAPEL AUTOCOLANTE TRANSPARENTE Tipo contact, transparente, medindo 45 cm x 25m. Papel contact autoadesivo transparente, rolo c/ 25metros de comprimento x 45 cm de largura, protegido no verso por papel siliconado, com instruções de uso e escala graduada internamente para facilitar o uso, laminado de PVC autoadesivo. O produto deverá vir embalado em plástico transparente. Deverá constar na embalagem: medida, dados de identificação do fabricante.
117	152	91	PACOTE	PAPEL CAMURÇA CORES DIVERSAS Medindo 40 x 60cm, acondicionado em filme plástico transparente devidamente lacrado, contendo 25 folhas em cor única. Deverá constar na embalagem dados de identificação do fabricante, deverá constar na embalagem selo da ABRINQ. Cores: preto, vermelho, branco.
118	225	135	PACOTE	PAPEL CARTÃO BRILHANTE CORES DIVERSAS Medindo 50x66cm com 265grs, acondicionado em filme plástico transparente devidamente lacrado, contendo 20 folhas em cor única. Constar na embalagem dados do fabricante. Cores: amarelo, verde.
119	428	257	PACOTE	PAPEL CARTÃO SIMPLES FOSCO CORES DIVERSAS Medindo 50X60 na cor amarelo, pacotes contendo 20fls, acondicionado em plástico transparente de cor única. Deverá constar na embalagem; marca e dados de identificação do fabricante. Cores: vermelho, rosa, amarelo, verde, preto, branco, laranja, marrom, lilás, salmon, azul escuro, azul, entre outras.
120	219	131	PACOTE	PAPEL COLORSET CORES DIVERSAS Papel Colorset medindo 48x66 110gramas. Papel colorido escolar e artesanal, tipo color set, medindo aproximadamente 48 x 66 cm, gramatura 110g/m², ideal para utilizar em trabalhos escolares como: bandeiras, cartazes, etiquetas e também em trabalhos artesanais como: origami, maquetes e colagens. O produto deverá vir embalado em plástico transparente contendo 20 folhas de cor única, deverá constar na embalagem.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



121	169	101	CAIXA	PAPEL CREPOM CORES DIVERSAS Tamanho 48x200cm, com superfície enrugada, caixa com 20 unidades. Envoltório individualmente por cinta de papel constando as seguintes informações: medida, marca, telefone do sac e dados de identificação do fabricante, o mesmo deverá ser acondicionado em embalagem primária de plástico transparente devidamente lacrado, com etiqueta informativa, contendo 10 unidades e reembalado em caixa de papelão resistente com serrilhas, proporcionando uma abertura na embalagem de 155 mm de altura, a fim de facilitar o armazenamento e retirada do produto, totalizando 20 unidades. Constar na embalagem: quantidade, medidas, marca e indicação de uso e etiqueta contendo código de barras, medida, cor e dados de identificação do fabricante.
122	127	76	PACOTE	PAPEL DOBRADURA MONOLÚCIDO CORES DIVERSAS Medindo aproximadamente 50 x 60 cm com 45g, acondicionado em plástico transparente contendo 100 folhas de cor única e etiqueta. Marca e dados de identificação do fabricante.
123	93	56	PACOTE	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY BRILHANTE Tamanho A4 210x297mm (21 x 29,7cm), com gramatura 180g/m², 20 Folhas. Utilizado em impressoras jato de tinta HP, Epson, Lexmark, Canon. Com alto Brilho, secagem instantânea. Resistência à impressão digital. Não fica marca de dedo.
124	19	11	ROLO	PAPEL KRAFT EM ROLO Papel Kraft; Material: Celulose Vegetal; Gramatura: 280 G/M2; Comprimento: 30,5 CM; Largura: 30,5 CM; Cor: Parda; Aplicação: Material Didático; Características Adicionais: Texturizado.
125	34	20	PACOTE	PAPEL KRAFT NATURAL 80GRS Medindo aproximadamente 66 x 96, embalado em envelope de papel contendo 250 folhas. Na embalagem deverá constar etiqueta com informação sobre o produto.
126	76	46	PACOTE	PAPEL LAMINADO MONOLÚCIDO CORES DIVERSAS Medindo 48 cm x 60 cm, com gramatura de 60 g/m², o produto deverá vir acondicionado em saco plástico transparente contendo 40 folhas de cor única.
127	22	13	PACOTE	PAPEL PARANÁ O papel paraná é um papelão de alta gramatura e rigidez. Utilizados em diversos segmentos, o papel paraná é industrializado a partir da madeira de pinos e água. Especificações: Papelão paraná; Natural nº 80; Gramatura: 781 g/ m²; Área: 1 m²; Espessura: 1,30 mm; Peso por folha: 625 g; Pacote com 5 folhas. Dimensões: 80 x 100 cm.
128	7	4	CAIXA	PAPEL SULFITE BRANCO A3 Multiuso, formato A3, medindo aproximadamente 297mm x 420 mm, com gramatura de 75 g/m². Embalagem com proteção antiumidade , contendo 500 folhas (resma). Acondicionado em caixa de papelão contendo 10 resmas.
129	2296	1378	CAIXA	PAPEL SULFITE BRANCO A4 Multiuso, formato a4, medindo aproximadamente 210 mm x 297 mm, contendo na embalagem 500 folhas, gramatura 75 g/m² papel de alta qualidade, nas cores branco, ideal para trabalhos escolares, acondicionado em embalagem em plástico

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				transparente fechada e lacrada. Deverá constar na embalagem: código de barras, selo FSC e dados de identificação do fabricante. Caixas com 10 resmas.
130	278	167	CAIXA	PAPEL SULFITE COLORIDO Multiuso, formato a4, medindo aproximadamente 210 mm x 297 mm, contendo na embalagem 500 folhas, gramatura 75 g/m ² papel de alta qualidade, na cor amarelo, ideal para trabalhos escolares, acondicionado em embalagem em plástico transparente fechada e lacrada. Deverá constar na embalagem: código de barras, selo FSC e dados de identificação do fabricante. Caixas com 10 resmas.
131	25	15	UNIDADE	PASTA CANALETA Pasta tipo canaleta, confeccionada em material plástico flexível (polipropileno ou similar), indicada para organização, acondicionamento e apresentação de documentos. Possui sistema de fixação por canaleta deslizante lateral, dispensando perfuração ou uso de grampos, permitindo o armazenamento seguro de folhas soltas. Compatível com documentos no formato A4 (210 mm x 297 mm), com capacidade mínima para até 30 folhas de papel com gramatura padrão (75 g/m ²). Apresenta acabamento uniforme, superfície lisa, resistente ao manuseio contínuo, isenta de rebarbas, deformações ou imperfeições. Disponível em cores variadas ou adequado para uso em rotinas administrativas, arquivamento e apresentações institucionais. Unidade de fornecimento: unidade.
132	212	127	UNIDADE	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS Padrão ofício, confeccionada com capa de papelão recoberto com plástico preto, prensado nas bordas. Para fixação dos envelopes plásticos, haverá no centro da parte interna 04 (quatro) furos para utilização de colchetes ou parafusos, 245x340mm. Embalagens acondicionadas conforme praxe do fabricante de maneira a garantir a integridade do produto durante o transporte e armazenagem; devendo constar: quantidade e/ou peso líquido, bem como demais informações exigidas na legislação em vigor.
133	15	9	UNIDADE	PASTA ESCOLAR COM ABA E ELÁSTICO Com lombada de 0,35mm, medindo 250 (larg.) X 335mm (alt.), confeccionada com chapa de polipropileno (pp) alveolar (ou corrugado), na cor azul, com personalização e decoração impressa através de serigrafia por cura ultravioleta, com tinta UV livre de solvente e atóxica. Elástico de borracha revestido com tecido, transpassado e terminais metálicos, de boa qualidade. Deverá constar na pasta a marca do fabricante e a inscrição do símbolo de plástico reciclável. Será exigido laudo de toxicologia, conforme norma ABNT – NBR 15.236/2012. Será exigido laudo atestando que o PP utilizado é isento de ftalatos, conforme a metodologia da norma ABNT NBR 16.040/2012. Os laudos deverão ser emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis cópia autenticada do laudo e autorização do fabricante/titular do laudo, com validade dentro do prazo.
134	227	136	UNIDADE	PASTA ESCOLAR COM GRAMPO (TRILHO) PLÁSTICO AZUL Tipo “romeu e julieta”, confeccionada com lâmina de pet reciclado (politereftalato de etila), espessura de 0,30 microns,

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				cor azul, formato 245mm (largura) x 340mm (altura), com personalização impressa através de serigrafia por cura ultravioleta, com tintas livres de solvente e atóxicas, resistentes ao manuseio intenso e prolongado. Presilha plástica, do tipo “romeu e julieta” sem bordas cortantes. Acabamento com corte reto e cantos arredondados. Deverá estar impresso na pasta nome do fabricante, assim como a rotulagem ambiental, constando o símbolo da reciclagem, informando que o material é reciclado e reciclável. Será exigido laudo de toxicologia, conforme norma ABNT – NBR 15.236/2012 (segurança de artigos escolares) e norma 16.040/2012 (isenta de ftalatos), emitido por laboratório credenciado pelo INMETRO. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis cópia autenticada do laudo e autorização de uso emitida pelo fabricante, titular do documento.
135	217	130	PACOTE	PASTA L A4 Descrição: Pasta L A4 Lisa Incolor 0,20 ACP. Organize e separe seus documentos, ideal também para apresentação de trabalhos ou propostas. Modelo de Pasta: Pasta em L. Tamanho: A4, Tipo de Pasta: Plástica, pacote com 10 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
136	79	47	CAIXA	PASTA SUSPensa KRAFT COMPLETA Gramatura aproximada 200g. Cada pasta deverá vir acompanhada de um visor, uma etiqueta, um grampo plástico e duas hastes plásticas, sendo que os mesmos deverão ser embalados em saco plástico transparente devidamente lacrado. Constar no corpo da pasta: código de barras, descrição do produto e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em embalagem de papelão resistente, contendo 50 unidades, com as seguintes informações impressas: código de barras, quantidade, marca e dados de identificação do fabricante.
137	80	48	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL FERRO FUNDIDO P/ 60 FOLHAS Perfurador De Papel Cinza Claro Com Capacidade De Perfuração De Até 60 Folhas Aberturas: 10 Mm Distância Entre Furos: 80 Mm Distância De Margem: 8 Mm Base E Cabo: Ferro Fundido Base: Plástica Reciclável Pinos: Aço Trifilado, Temperado E Zincado Separadores Transparentes Dimensões: 115 X 165 X 180 Mm Peso: 1,9 Kg.
138	53	32	UNIDADE	PERFURADOR Estrutura em aço com pintura especial na cor prata ou preta, resistente, base plástica protetora e sistema de esvaziar confetes. Capacidade para perfurar até 12 folhas de papel sulfite de até 75g/m², perfuração com distância entre centro de furos de 80mm. Peso aproximado 240g, dimensões aproximadas 10,5 x 12 x 7cm. O produto deverá ser acondicionado individualmente em saco plástico e reembalado em caixa unitária com marca e código de barras.
139	57	34	PACOTE	PILHA AA (PEQUENA) Pilha tipo alcalina, voltagem de 1,5 V, tamanho AA, isenta de mercúrio em sua formulação. Acondicionada em embalagem contendo 04 (quatro) unidades, de modo que o fornecimento totalize 1.200 (mil e duzentas) unidades. A embalagem deverá conter telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				(SAC), prazo de validade e indicação de descarte em local apropriado. Todas as informações deverão estar em língua portuguesa.
140	62	37	PACOTE	PILHA AAA ("PALITO") Pilha tipo alcalina, voltagem de 1,5 V, tamanho AAA, isenta de mercúrio em sua formulação. Acondicionada em embalagem contendo 04 (quatro) unidades. A embalagem deverá conter telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC), prazo de validade e indicação de descarte em local apropriado. Todas as informações deverão estar em língua portuguesa.
141	23	14	CAIXA	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE AZUL Com tinta permanente a base de álcool, recarregável, disponíveis na cor: azul, com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. Acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades de cor única. O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3mm a 6mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.
142	22	13	CAIXA	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE PRETO Com tinta permanente a base de álcool, recarregável, disponíveis na cor: preto com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. Acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades de cor única. O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3mm a 6mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.
143	22	13	CAIXA	PINCEL ATÔMICO PERMANENTE VERMELHO Com tinta permanente a base de álcool, recarregável, disponíveis na cor: vermelho, com ponta de feltro chanfrada, podendo ser utilizado em qualquer tipo de superfície lisa de rápida secagem. Composição: álcool, corantes orgânicos, glicol e conservantes. Acondicionado em embalagem de papelão com 12 unidades de cor única. O pincel deverá proporcionar uma escrita com espessura de 3mm a 6mm e estar impresso em seu corpo marca e código de barras.
144	21	13	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 04 Tamanho nº 04, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio.
145	61	37	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 06 Tamanho nº 06, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio.
146	86	52	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 10 Tamanho nº 10, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio.
147	38	23	UNIDADE	PINCEL CHATO DE CABO LONGO Nº 12 Tamanho nº 12, com ponta em cerdas naturais e virola de alumínio.
148	76	46	CAIXA	PINCEL MARCA TEXTO AMARELO Tipo marca texto fluorescente com reservatório de tinta, disponíveis na cor: amarela, indicado para qualquer tipo de papel, inclusive em cópia, fax e impressão a jato de tinta,

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				possuindo ponta chanfrada com duas medidas de traços em linha grossa entre 5 mm para destacar e fina 0,5 mm para sublinhar. O produto deverá atender as seguintes características: tinta à base d'água, caneta no formato oval ergonômico contendo clipe com a cor correspondente a mesma da tinta, tampa alongada para maior a proteção da ponta na cor fumê, medindo aproximadamente 110 mm de comprimento x 32mm de largura, confeccionado em plástico polipropileno. Composição: tinta: veículo aquoso, umectantes, corantes e aditivos. Ponta: fibra de poliéster. Pavio: poliéster. Deverá constar no produto: marca e código de barras. Caixa com 12 unidades.
149	70	42	CAIXA	PINCEL MARCA TEXTO AZUL Tipo marca texto fluorescente com reservatório de tinta, disponíveis na cor: azul, indicado para qualquer tipo de papel, inclusive em cópia, fax e impressão a jato de tinta, possuindo ponta chanfrada com duas medidas de traços em linha grossa entre 5 mm para destacar e fina 0,5 mm para sublinhar. O produto deverá atender as seguintes características: tinta à base d'água, caneta no formato oval ergonômico contendo clipe com a cor correspondente a mesma da tinta, tampa alongada para maior a proteção da ponta na cor fumê, medindo aproximadamente 110 mm de comprimento x 32 mm de largura, confeccionado em plástico polipropileno. Composição: tinta: veículo aquoso, umectantes, corantes e aditivos. Ponta: fibra de poliéster. Pavio: poliéster. Deverá constar no produto: marca e código de barras. Caixa com 12 unidades.
150	62	37	UNIDADE	PISTOLA PARA COLA QUENTE – FINA Pistola para cola quente fina, bivolt automático, potência mínima de 40 W, ponta com isolante térmico, gatilho de acionamento com aproximadamente 35 mm (3,5 cm), apoio metálico com dimensões aproximadas de 40 mm x 40 mm (4 cm x 4 cm), sistema de reabastecimento com visor para bastões de 100 mm (10 cm), cabo de alimentação e plugue certificados pelo INMETRO, acondicionada individualmente em blister plástico. O produto deverá apresentar tempo de secagem de até 60 segundos. Indicado para colagem de papéis, plásticos, madeira, cerâmica, selagem de caixas de papelão e aplicações artesanais em geral. A embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.
151	54	32	UNIDADE	PISTOLA PARA COLA QUENTE – GROSSA Pistola para cola quente grossa, modelo GT-007 ou equivalente, potência mínima de 40 W, compatível com bastões de cola quente grossa, confeccionada em plástico resistente, bivolt automático, cor preta, dotada de bico com protetor térmico, acondicionada individualmente em embalagem apropriada. A embalagem deverá conter código de barras e dados de identificação do fabricante.
152	55	33	PACOTE	PLÁSTICOS PARA PLASTIFICAÇÃO A4 Plástico para plastificação no tamanho A4 (220 x 307 mm), espessura 0,05 mm (125 mic) e pacote com 100 unidades.
153	7	4	UNIDADE	PRANCHETA ACRÍLICA Prancheta acrílica oficial cristal, composição poliestireno, tamanho grande 35cm, cor cristal, dimensões 0,3 cm x 23 cm x 35 cm.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



154	12	7	UNIDADE	PRANCHETA EM PLÁSTICO Prancheta em plástico para folhas A4, na cor cristal, base em poliestireno. Régua na base, 1 transferidor na base. Peso bruto 0,13 kg, medida produto acabado 255x160x40mm.
155	93	56	PACOTE	REGISTRADOR A/Z Com visor ofício LL pokf preto Spiral PT 1 UM – Formato Ofício. Lombada larga, com mecanismo niquelado. Dimensões L:285 x A:75 x C:345mm, cada pacote deverá conter 4 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
156	82	49	UNIDADE	RÉGUA DE 30CM Injetada em pet (politereflato de etila), reciclado pós consumo (verde com transmitância transparente natural das embalagens de origem, impressa através de processo de tampografia ou serigrafia com tintas atóxicas e livres de solventes. Impressão das escalas em milímetros, centímetros e logotipo em uma cor. O produto acabado deve apresentar as seguintes dimensões mínimas: a maior espessura deve ter 1,8mm e a menor, na ponta chanfro, deve apresentar 1 mm, comprimento com 310 mm e largura de 31 mm. O produto deve estar em conformidade com os requisitos de toxicologia (segurança de artigos escolares) da norma ABNT – nbr 15.236/2012. Deverá ser apresentado também laudo atestando a ausência de ftalatos, conforme metodologia da norma ABNT nbr 16.040/2012. Será obrigatória a apresentação de cópia autenticada dos laudos e respectiva autorização de uso pelo titular (fabricante), dentro de seu prazo de validade.
157	22	13	UNIDADE	RÉGUA ESCRITÓRIO Material: Madeira; Comprimento: 40 CM; Graduação: Centímetro CM/POL; Tipo Material: Rígido
158	122	73	CAIXA	SACO PLÁSTICO A4 – 4 FUROS Dimensões: 230x300mm, grosso 0,12, 4 furos. Descrição: Tamanho A4; com 4 furos; Baixa Densidade; Resistente (inclusive em situações de baixa temperatura); Transparente; Resistente a solventes; Rígido. Caixa com 100 unidades. Deverá constar na embalagem: marca e dados de identificação do fabricante.
159	1	1	UNIDADE	SUPORTE GRANDE PARA FITA ADESIVA Suporte grande para fita adesiva, com capacidade para as larguras de 12mm, 19mm e/ou 25mm, lâmina em aço inox e base antiderrapante.
160	1	1	UNIDADE	SUPORTE PARA FITA ADESIVA Suporte para fita adesiva 50x50, em material plástico resistente.
161	1	1	UNIDADE	SUPORTE APLICADOR PARA FITA Suporte aplicador mesa para fita adesiva durex larga, largura de fita de 8mm até 50mm; com comprimento máximo das fitas de até 200 metros.
162	42	25	METROS	TECIDO ALGODÃO CRU Tecido Algodão. Material: 100% Algodão. Largura: 1,60 M. Cor: Cru. Tecido usado para rodas de polimento, embalagens, decoração, produção de sacolas ecológicas, forros de bolso etc.
163	26	16	METROS	TECIDO TULE Tecido Tule. Material: 100% Poliéster. Largura: 1,20 M. Cores

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



				diversas.
164	24	14	METROS	TECIDO VOIL Material: 100% Poliéster. Cor: Azul. Largura: 3 M. Comprimento: 5 M. Tipo: Voil. Características Adicionais: Leve, Transparente, Fluido. Espessura: Fina
165	23	14	UNIDADE	TESOURA ADAPTADA Design ergonômico exclusivo, adequado para canhotos e destros, Ponta arredondada, garantindo a segurança, sistema Vai e Vem de recorte: agilidade e facilidade ao recortar, trava de segurança: ocupa menos espaço no estojo e garante ainda mais segurança. As lâminas são de aço inoxidável. Comprimento: 15 cm
166	50	30	UNIDADE	TESOURA DE PICOTAR Dimensões: 23 cm; Lâmina em aço inox; Cabo em plástico; Sem ponta.
167	212	127	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR Possuindo lâmina confeccionada em aço inox, pontas arredondadas e cabo em polipropileno emborrachado internamente, medindo aproximadamente 14 mm de comprimento, contendo marca impressa em seu corpo. O produto deverá vir acondicionado individualmente em blister, contendo informações sobre o produto e fabricante.
168	87	52	UNIDADE	TESOURA MULTIUSO PARA ESCRITÓRIO Com ponta em aço titanium, medindo aproximadamente 17cm,6/3/4 acondicionada em blister transparente, para fácil visualização do produto. Indicado somente para adultos. Deverá conter na embalagem: código de barras e medida.
169	24	14	UNIDADE	TINTA 3D DIVERSAS CORES Tinta Dimensional Relevo 3D, contém 35 ml, tinta com efeito relevo, resistente a lavagens. Diversas cores.
170	1	1	UNIDADE	TINTA SILK AQUARELA PARA TECIDOS Tinta aquarela silk para pintura de tecidos de fibra naturais, leves, finos e transparente sem goma, em frasco de 60 ml com bico dosador, tinta pronta para o uso, solúvel em água, composição: resina acrílica, água, aditivos e pigmentos. Produto de acordo com a norma ASRM d 4236, no rótulo do produto deverá constar código de barras, lote, validade e responsável químico. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de microorganismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO
171	24	14	CAIXA	TINTA FACIAL Tinta facial com composição de água deionizada, espessante, conservantes, pigmentos orgânicos e inorgânicos, antialérgica, caixa com 12 frascos de aproximadamente 15 ml, cores diversas.
172	582	349	CAIXA	TINTA GUACHE Tinta guache com 06 cores vivas e miscíveis entre si, solúvel em água, os tubos devem conter no mínimo 15ml. Produto certificado pelo INMETRO.
173	19	11	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO NA COR AZUL Sem óleo, acondicionada em frasco plástico reciclável contendo

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				40 ml, própria para almofada de carimbo, proporcionando ótima aderência e grande durabilidade. Composição química: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Deverá constar no frasco do produto dados de identificação do fabricante e código de barras.
174	20	12	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO NA COR PRETA Sem óleo, acondicionada em frasco plástico reciclável contendo 40 ml, própria para almofada de carimbo, proporcionando ótima aderência e grande durabilidade. Composição química: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Deverá constar no frasco do produto dados de identificação do fabricante e código de barras.
175	6	4	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO NA COR VERMELHA Sem óleo, acondicionada em frasco plástico reciclável contendo 40 ml, própria para almofada de carimbo, proporcionando ótima aderência e grande durabilidade. Composição química: água, corante orgânico, glicol e conservantes. Deverá constar no frasco do produto dados de identificação do fabricante e código de barras.
176	97	58	UNIDADE	TINTA PARA TECIDO Com 37ml, frasco em pet para visualização das cores com tampa de rosca com o nome do fornecedor em relevo, com cores miscíveis entre si, para ser aplicada em tecidos de algodão com pincel, rolinho de espuma ou outro processo. Não utilizar em tecidos sintéticos ou engomados. Composição: resina de emulsão acrílica, água, pigmentos, solventes, aditivos e conservantes, o produto terá que estar de acordo com a norma ASTM d 4236. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
177	93	56	UNIDADE	TINTA PARA TECIDO EXPANSÍVEL Com frasco de 35ml, com tampa de rosca que vira base para uso imediato do produto, para ser aplicada em tecidos de algodão sem goma e não sintéticos, para ser expandido com secador de cabelos ou ferro elétrico, composição resina de emulsão acrílica, pigmentos, agente expensor, água, aditivos e conservantes, o produto terá que estar de acordo com a norma ASTM D 04236, no rotulo do produto deverá constar código de barras, lote, validade e responsável químico. O vencedor deverá apresentar no prazo de até 8 dias úteis o laudo de contagem de micro-organismos viáveis e laudo de irritação cutânea primária para cada uma das cores emitidos por laboratório credenciado pela ANVISA/INMETRO.
178	171	103	ROLO	TNT 100% polipropileno nas medidas aproximadas de 1,40m x 50m com 40g/m2. Cores diversas incluindo as cores primárias, branco, preto, laranja, rosa.
179	2	1	PACOTE	TRANSPARÊNCIA PARA IMPRESSÃO – COM TARJA Material: Acetato Aplicação: Impressora Jato De Tinta Características Adicionais: Com Tarja Formato: 210 X 297 MM Tipo: A4.
180	32	19	UNIDADE	UMIDIFICADOR DE DEDOS

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br

(11) 4489-8992



				Composto por água desmineralizada. Etileno glicol: propileno glicol, essência, benzoato de sódio, com identificação do fabricante e responsável químico na embalagem, embalagem com 12 g no formato redondo.
181	7	4	ROLO	VELCRO 20MM Velcro dupla face 20mm. Fita com um lado gancho e o outro lado argola, para agrupamento de cabos, fios e outros objetos. Rolo com 10 metros.
182	26	16	CAIXA	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPensa Produzidas em cartolina 120 g/m2 branca e visor de PVC. Deverá constar na embalagem: código de barra, CNPJ, inscrição estadual, SAC, e-mail, site, ISO 9001 condicionado em embalagem de papelão com 50 unidades.

1.2. A presente contratação possui natureza de fornecimento de bens comuns, mediante Sistema de Registro de Preços, com entrega parcelada, conforme a necessidade da Administração, a ser realizada de acordo com as requisições expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou da respectiva Nota de Empenho.

1.3. Estão compreendidos no objeto o fornecimento dos materiais de papelaria e escritório descritos na planilha de quantitativos, incluindo todas as despesas necessárias à sua perfeita execução, tais como transporte, carga, descarga, entrega nos locais indicados pela Administração, substituição de materiais que apresentem avarias, defeitos de fabricação, desconformidade com as especificações técnicas, vícios de qualidade ou quaisquer irregularidades constatadas no recebimento, bem como todos os demais custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

1.4. Os quantitativos estimados para a presente contratação constam da planilha integrante deste Termo de Referência, discriminados por item e unidade de medida, e foram apurados com base no histórico de consumo, nas demandas encaminhadas pelas Secretarias Municipais e pelo Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, bem como na estimativa de utilização durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

1.6. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos previstos possuem caráter meramente estimativo, não gerando à Administração a obrigação de contratar ou adquirir a totalidade dos itens registrados, constituindo-se apenas em referência para a formulação das propostas e para o gerenciamento das futuras contratações, conforme a efetiva necessidade da Administração.

1.7. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação e mantidas as condições que deram origem ao registro de preços.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

 Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP

 licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br

 (11) 4489-8992



1.8. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de emissão de Nota de Empenho e observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra fundamento nos Estudos Técnicos Preliminares – ETPs elaborados individualmente por cada Secretaria Municipal participante e pelo Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, bem como nos respectivos Termos de Referência setoriais, os quais foram posteriormente consolidados em documento único, submetidos à conferência e validados pelos órgãos participantes, passando a servir de base para a definição das condições constantes deste Termo de Referência consolidado.

2.2. Consta dos referidos ETPs a caracterização da necessidade administrativa de aquisição de materiais de papelaria e escritório destinados ao atendimento das atividades administrativas, técnicas, educacionais e operacionais desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais e pelo Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO. Tais materiais são indispensáveis para a execução das rotinas de expediente, organização documental, produção de documentos, controle administrativo, atendimento ao público, atividades pedagógicas, planejamento, arquivamento e demais procedimentos inerentes ao funcionamento da Administração Pública, sendo utilizados, conforme a área de atuação de cada órgão, em prédios administrativos, unidades escolares, equipamentos esportivos, espaços culturais, unidades da assistência social, instalação do Fundo de Previdência e demais unidades administrativas vinculadas à Administração Pública.

2.3. No âmbito dos estudos preliminares, foram analisadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade identificada, inclusive quanto à forma de fornecimento dos materiais, à padronização dos itens, à logística de distribuição, ao dimensionamento dos quantitativos e à forma de contratação, concluindo-se pela adoção da solução consistente na realização de **Sistema de Registro de Preços** para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e escritório, por se mostrar a alternativa mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando, dentre outros fatores, a diversidade das demandas dos órgãos participantes, o consumo contínuo e variável dos materiais, a necessidade de reposição parcelada, a otimização da gestão de estoques, a redução de perdas decorrentes de armazenamento excessivo, a padronização dos materiais utilizados pela Administração e a maior eficiência no atendimento das requisições formuladas pelas unidades administrativas.

2.4. A solução adotada, refletida neste Termo de Referência, mostra-se apta a atender ao interesse público, assegurando o abastecimento contínuo dos órgãos participantes com materiais essenciais ao desempenho de suas atividades, contribuindo para a regular execução dos serviços administrativos, educacionais,

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



culturais, esportivos, assistenciais e de atendimento ao público, bem como promovendo maior eficiência nas contratações, racionalização dos recursos públicos, padronização dos materiais, economicidade na gestão dos estoques e adequação da logística de fornecimento às necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução como um todo consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria e escritório, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes e do Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, de forma a assegurar o abastecimento contínuo das unidades administrativas, educacionais e de atendimento ao público, garantindo a disponibilidade dos materiais indispensáveis à execução das atividades institucionais e ao regular funcionamento dos serviços públicos.

3.2. A execução da solução ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades efetivamente apresentadas pelos órgãos participantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo cada fornecimento formalizado mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil, com indicação dos itens, quantitativos, locais de entrega e demais condições aplicáveis à respectiva requisição.

3.3. Após o recebimento da solicitação formal da Administração e da correspondente Nota de Empenho ou instrumento equivalente, o detentor da Ata deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, observadas as especificações técnicas, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município, situado na Rua Afonso Moreno, nº 197, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, ou em outro local previamente indicado pela Administração na respectiva requisição de fornecimento, quando a natureza da demanda assim exigir.

3.5. O recebimento inicial compreenderá a conferência dos materiais pelo Almoxarifado Central, mediante verificação dos quantitativos entregues, da integridade das embalagens, das características aparentes dos produtos, da conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e da correspondência com a requisição emitida pela Administração.

3.6. Após a conferência pelo Almoxarifado Central, os fornecimentos serão submetidos ao ateste do fiscal e do gestor da Ata de Registro de Preços, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, verificação da conformidade dos materiais fornecidos com as exigências estabelecidas neste





Termo de Referência e adoção das providências cabíveis em caso de irregularidades, para fins de recebimento definitivo.

3.7. Caso seja constatado que qualquer material foi entregue com avarias, defeitos de fabricação, em desacordo com as especificações técnicas, em quantidade diversa da solicitada, com embalagem danificada ou apresentando qualquer desconformidade que comprometa sua utilização, o detentor da Ata deverá promover sua substituição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contadas da comunicação formal da Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

3.8. A solução compreende, além do fornecimento dos materiais, todas as providências logísticas necessárias ao seu adequado cumprimento, incluindo transporte, carga, descarga, acondicionamento, entrega nos locais indicados pela Administração e substituição dos materiais recusados, garantindo o abastecimento contínuo e tempestivo dos órgãos participantes.

3.9. Durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, os materiais fornecidos deverão apresentar padrão de qualidade compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, cabendo à contratada assegurar a conformidade dos produtos entregues, respondendo pela substituição imediata daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, desconformidades técnicas ou qualquer característica incompatível com o objeto contratado.

3.10. O ciclo de vida da contratação compreende o planejamento da aquisição, o registro de preços, as contratações decorrentes mediante emissão das respectivas requisições, o fornecimento parcelado dos materiais, o recebimento provisório e definitivo, a eventual substituição de materiais recusados, o acompanhamento e fiscalização da execução, encerrando-se com o atendimento integral das requisições emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços e a adoção das providências administrativas necessárias à conclusão da execução contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualidade indispensáveis ao adequado fornecimento dos materiais de papelaria e escritório, considerando a natureza dos bens, sua destinação ao uso contínuo pelas Secretarias Municipais participantes e pelo Fundo de Previdência Municipal – FUSBEMO, bem como a necessidade de garantir o regular desempenho das atividades administrativas, educacionais e institucionais da Administração.

4.2. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do descritivo de cada item, inclusive quanto às dimensões, gramatura, composição, material de fabricação, acabamento, apresentação, unidade de fornecimento, resistência, durabilidade, desempenho, acondicionamento e demais características objetivamente exigidas.

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



4.3. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de utilização, não sendo admitidos materiais com defeitos de fabricação, avarias, deformações, partes danificadas, acondicionamento inadequado ou em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4. Os materiais deverão atender às normas técnicas que lhes forem aplicáveis, observando as especificações constantes na descrição de cada item neste Termo de Referência e os padrões mínimos de qualidade exigidos para sua adequada utilização pela Administração.

4.5. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à sua conservação, armazenamento, transporte e identificação, contendo, quando aplicável, informações relativas ao fabricante, marca, origem, lote, composição, instruções de utilização e demais elementos exigidos pela legislação ou pelas normas técnicas pertinentes.

4.6. A aceitabilidade da proposta ficará condicionada à apresentação de amostras e da documentação complementar pertinente, a serem fornecidas exclusivamente pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de julgamento do respectivo lote.

4.7. As amostras e os documentos complementares deverão ser apresentados no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da convocação, na Praça da Liberdade, nº 10, 9º andar, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no horário das 9h às 12h e das 13h às 16h.

4.8. A entrega das amostras deverá ser acompanhada de comprovante emitido pela própria licitante, em duas vias, confeccionado em papel timbrado ou contendo carimbo do CNPJ, permanecendo uma via retida junto ao Departamento de Licitações.

4.9. A apresentação das amostras deverá ocorrer de forma presencial, mediante entrega de **01 (uma) unidade** de cada item exigido, devidamente identificada com a marca ofertada e acompanhada da documentação complementar eventualmente prevista no descritivo do item. As amostras deverão ser entregues em embalagem íntegra, acompanhadas de relação impressa em duas vias contendo a identificação dos itens apresentados.

4.10. A análise das amostras será realizada por, no mínimo, **03 (três) servidores**, preferencialmente vinculados às unidades que utilizarão os materiais, de forma a assegurar avaliação compatível com as condições reais de utilização no âmbito da Administração.

4.11. Os servidores responsáveis pela análise deverão emitir manifestação técnica objetiva e fundamentada, limitando-se à verificação da conformidade das amostras com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no descritivo de cada item, observando-se o princípio da segregação de funções.





4.12. Para fins de avaliação das amostras, serão observados, conforme a natureza de cada item, os seguintes aspectos:

4.12.1. conformidade da embalagem quanto à integridade, identificação e adequação ao transporte e armazenamento;

4.12.2. conformidade da identificação do produto, da marca ofertada e das informações constantes da embalagem com as exigências previstas neste Termo de Referência e no Edital;

4.12.3. conformidade do material com as especificações técnicas do item, inclusive quanto às dimensões, gramatura, composição, espessura, cor, acabamento, resistência, capacidade, desempenho e funcionalidade;

4.12.4. qualidade do acabamento, ausência de defeitos aparentes e compatibilidade com a finalidade de utilização do material;

4.12.5. compatibilidade entre a amostra apresentada, os catálogos técnicos, fichas técnicas, certificados, laudos e demais documentos exigidos para o respectivo item, quando cabíveis.

4.13. Concluída a avaliação, os servidores responsáveis elaborarão laudo técnico objetivo e fundamentado, contendo a identificação dos itens analisados, os critérios adotados, o resultado da análise e a conclusão quanto à conformidade ou não conformidade das amostras.

4.14. O laudo deverá ser assinado pelos servidores responsáveis e juntado aos autos do processo licitatório, para fins de instrução, motivação do julgamento e transparência do procedimento.

4.15. Os responsáveis pela análise deverão encaminhar o laudo ao Departamento de Licitações no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da entrega das amostras.

4.16. Caso as amostras ou os documentos complementares não atendam às exigências deste Termo de Referência, do Edital ou das especificações do item, a licitante será desclassificada no respectivo lote, prosseguindo-se o certame com a convocação da licitante subsequente, na forma da Lei nº 14.133/2021.

4.17. Na hipótese de desclassificação da licitante inicialmente convocada, será convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentação de amostras e documentos complementares nas mesmas condições estabelecidas para a primeira colocada.

4.18. O resultado da análise das amostras será juntado aos autos do processo, disponibilizado na plataforma BBMNET e publicado no órgão oficial de divulgação do Município, permanecendo acessível para consulta dos interessados.

4.19. O atendimento aos requisitos da contratação será aferido com base nas especificações técnicas dos itens, na documentação exigida, nas amostras





apresentadas e no respectivo laudo de avaliação, constituindo esses elementos requisitos mínimos de aceitabilidade da proposta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. O fornecimento será iniciado a partir da formalização da demanda pela Secretaria requisitante, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, que constituirá o instrumento hábil para o acionamento da contratada em relação aos itens e quantitativos efetivamente solicitados.

5.3. Cada fornecimento deverá observar estritamente o conteúdo da solicitação emitida pela Administração, inclusive quanto aos itens, quantidades, marca ofertada e demais condições aplicáveis ao atendimento da demanda.

5.4. A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a execução do objeto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando o fornecimento dos materiais dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

5.5. O fluxo de execução compreenderá, em sequência lógica:

5.5.1. emissão da demanda pela Administração;

5.5.2. formalização por Nota de Empenho;

5.5.3. fornecimento dos materiais pela contratada;

5.5.4. conferência do material entregue;

5.5.5. ateste da conformidade;

5.5.6. instrução para pagamento.

5.6. O recebimento do objeto observará os procedimentos previstos neste Termo de Referência, somente sendo considerado regularmente executado o fornecimento que estiver em plena conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração.

5.7. Verificada qualquer desconformidade na execução, a contratada deverá promover a substituição ou regularização dos materiais, nos prazos previstos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.8. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por meio formal, preferencialmente eletrônico, de forma a garantir a rastreabilidade das



solicitações, notificações, substituições e demais atos relacionados à execução do objeto.

5.9. O acompanhamento da execução caberá ao gestor e ao fiscal da ata, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências, solicitar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas e atestar a execução para fins de pagamento.

5.10. O pagamento somente será processado após a regular execução do fornecimento, o ateste da conformidade e a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital e na legislação aplicável.

5.11. Eventuais pendências na execução, inconsistências na documentação ou ocorrências que impeçam a confirmação da conformidade do objeto suspenderão o regular processamento do pagamento até a devida regularização.

5.12. O encerramento da execução ocorrerá com o término da vigência da Ata de Registro de Preços e com a quitação das obrigações decorrentes das demandas regularmente formalizadas dentro de seu período de validade.

5.13. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa, desde que comprovados o recebimento definitivo do objeto, a regular execução do fornecimento e a ausência de pendências na execução ou na documentação apresentada.

5.14. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contendo os dados bancários para crédito, bem como apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista pertinente, incluindo as certidões relativas à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.15. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas com erro, inconsistência ou desacompanhadas da documentação necessária serão devolvidas à contratada para regularização, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se a contagem após a reapresentação correta dos documentos, sem ônus para a Administração.

5.16. Os requerimentos e documentos apresentados para fins de pagamento deverão observar as orientações da fiscalização do contrato.

5.17. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, observada a legislação vigente.

5.18. Deverá constar na Nota Fiscal a retenção do Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, bem

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



como em conformidade com o Decreto Municipal nº 142 “G”/2023, de 1º de setembro de 2023.

5.19. Dos valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, inclusive Imposto de Renda e ISSQN, quando aplicáveis, na forma da legislação vigente e da regulamentação municipal pertinente.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

6.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada por servidor formalmente designado como Gestor da Ata, cabendo-lhe acompanhar a execução administrativa, controlar os saldos registrados, coordenar o relacionamento com a(s) fornecedora(s), consolidar as demandas das unidades participantes, promover os registros das ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. A fiscalização do fornecimento será exercida por servidores formalmente designados como Fiscais, aos quais competirá acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, conferir os quantitativos, as unidades de fornecimento, as características técnicas, o acondicionamento, a integridade das embalagens e os demais requisitos exigidos para o recebimento e aceite dos materiais.

6.3. O acompanhamento da execução ocorrerá mediante controle das Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes emitidos com fundamento na Ata de Registro de Preços, de modo a permitir a rastreabilidade por item, quantitativo, unidade requisitante, data da solicitação, data da entrega e saldo remanescente.

6.4. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, sendo vedada a entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, em quantidade inferior à solicitada, com avarias, defeitos de fabricação, acondicionamento inadequado, embalagens danificadas que comprometam a integridade do produto ou em quaisquer condições que prejudiquem sua adequada utilização pela Administração.

6.5. Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.5.1. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, na Rua Afonso Moreno, nº 197, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no Setor de Almojarifado, local em que será efetuada a conferência dos produtos e da documentação fiscal correspondente.





6.5.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da correspondência com a Autorização de Fornecimento e da regularidade dos documentos fiscais apresentados.

6.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos itens com todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, características, integridade, adequação da embalagem e demais critérios de aceite estabelecidos pela Administração.

6.6. O fiscal registrará em checklist, termo de recebimento, relatório, carimbo no verso da nota fiscal ou outro instrumento equivalente o resultado da conferência realizada, com indicação expressa de aceite, aceite com ressalva ou recusa, conforme o caso.

6.7. Quando constatada desconformidade total ou parcial dos materiais entregues, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a contratada para que providencie, sem ônus para a Administração, a substituição, complementação ou regularização do fornecimento no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.8. Poderão ser recusados, entre outros, os materiais:

6.8.1. com especificações divergentes das constantes neste Termo de Referência;

6.8.2. com marca diversa da ofertada;

6.8.3. com embalagem danificada, violada ou inadequada;

6.8.4. entregues em quantidade inferior à autorizada;

6.8.5. desacompanhados da documentação exigida para o recebimento e pagamento.

6.9. O acompanhamento da execução compreenderá, ainda, a verificação contínua do cumprimento dos prazos de entrega, da regularidade das entregas parceladas e da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

6.10. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas no processo administrativo, inclusive atrasos, recusas, substituições, reincidências, falhas na entrega, divergências de quantitativo, irregularidades documentais e demais fatos relevantes, para subsidiar eventual aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou outras medidas legalmente cabíveis.

6.11. O pagamento somente será encaminhado após:

6.11.1. a regular entrega dos materiais;

6.11.2. o ateste da conformidade pelo fiscal responsável;



6.11.3. a inexistência de pendências quanto à substituição de itens recusados ou complementação de quantitativos; e

6.11.4. a apresentação da documentação fiscal e demais documentos exigidos neste Termo de Referência e no edital.

6.12. Na hipótese de fornecimento inadequado, atraso injustificado, reincidência de falhas, recusa em substituir materiais rejeitados ou descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, a Administração adotará as medidas administrativas pertinentes, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

6.13. A comunicação entre a Administração e a contratada, para fins de gestão e fiscalização, deverá ocorrer por meio formal, inclusive mediante processo administrativo, correio eletrônico institucional e/ou notificação escrita.

6.14. O encerramento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá com o cumprimento integral das obrigações assumidas, a quitação das pendências eventualmente registradas e a finalização da vigência da Ata, sem prejuízo das obrigações remanescentes de garantia, substituição, responsabilidade civil, administrativa e legalmente exigíveis.

6.15. Sempre que necessário, a Administração poderá adotar rotinas complementares de controle, inclusive conferência por amostragem, registros fotográficos e outros mecanismos destinados a assegurar a adequada execução do objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A medição será realizada por item e unidade de fornecimento efetivamente entregue e recebido definitivamente, em cada Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho emitida durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as quantidades, unidades de fornecimento e especificações constantes da planilha deste Termo de Referência e da respectiva requisição emitida pela Administração.

7.2. Somente serão considerados medidos os itens entregues em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, observadas as características, a unidade de fornecimento, a marca ofertada, quando aplicável, e os demais requisitos previstos para cada item.

7.3. A aferição da medição ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, com verificação da correspondência entre:

7.3.1. a Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida;

7.3.2. os materiais efetivamente entregues;

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



7.3.3. a Nota Fiscal apresentada; e

7.3.4. as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

7.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da correspondência com a Autorização de Fornecimento e da regularidade dos documentos fiscais apresentados.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos itens com todas as exigências deste Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, características, integridade, adequação da embalagem e demais critérios de aceite estabelecidos pela Administração.

7.6. Para fins de medição e pagamento, somente serão computados os itens que tiverem sido recebidos definitivamente, ficando excluídos da medição os materiais recusados, substituídos, entregues em desconformidade ou pendentes de regularização.

7.7. Quando houver desconformidade total ou parcial dos materiais entregues, a Administração poderá recusar os itens irregulares, total ou parcialmente, hipótese em que estes:

7.7.1. não serão objeto de medição;

7.7.2. não serão objeto de pagamento; e

7.7.3. deverão ser substituídos, complementados ou regularizados pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo fixado.

7.8. Admite-se pagamento parcial apenas em relação aos itens efetivamente aceitos no fornecimento correspondente, permanecendo glosados os itens recusados ou pendentes de regularização até novo recebimento definitivo.

7.9. A comprovação da execução para fins de medição deverá ser instruída, no mínimo, com os seguintes documentos:

7.9.1. Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho correspondente;

7.9.2. Nota Fiscal/Fatura;

7.9.3. romaneio, canhoto de entrega, recibo ou documento equivalente;

7.9.4. termo, carimbo, checklist, relatório ou outro instrumento de ateste emitido pela fiscalização.

7.10. O pagamento será efetuado por fornecimento efetivamente realizado, limitado exclusivamente aos itens recebidos definitivamente, não gerando a Ata de Registro de Preços qualquer obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

7.11. Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços são meramente estimativos, de modo que o pagamento ficará vinculado apenas às quantidades efetivamente demandadas pela Administração, entregues pela contratada e recebidas em conformidade.





7.12. O pagamento somente será processado após:

7.12.1. a regular execução do fornecimento;

7.12.2. o recebimento definitivo dos materiais;

7.12.3. o ateste da conformidade pela fiscalização competente; e

7.12.4. a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para formação de Ata de Registro de Preços, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes neste Termo de Referência.

8.2. O Sistema de Registro de Preços será adotado em razão da recorrência da demanda, da necessidade de contratações parceladas ao longo da vigência da Ata, da impossibilidade de definição prévia do quantitativo exato a ser consumido por cada unidade administrativa e da necessidade de atendimento das demandas dos diversos departamentos da Administração Municipal.

8.3. A adoção do critério de julgamento por lote justifica-se pela necessidade de racionalização da gestão da contratação, da padronização do fornecimento, da otimização da logística de entrega e do acompanhamento da execução contratual, proporcionando maior eficiência administrativa e redução dos custos operacionais decorrentes da gestão de múltiplos fornecedores. A divisão do objeto em apenas dois lotes, sendo um destinado à ampla concorrência e outro reservado à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, foi estruturada de forma a compatibilizar a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração com a promoção do tratamento diferenciado e favorecido previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, sem restringir indevidamente a competitividade. A sistemática adotada possibilita ampla participação de licitantes, preserva a economicidade, facilita a gestão da Ata de Registro de Preços e assegura maior eficiência na execução das futuras contratações.

8.4. Para cada lote, será considerada vencedora a proposta que, atendendo integralmente às exigências do edital e deste Termo de Referência, apresentar o menor preço do lote.

8.5. Os preços ofertados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento integral do objeto, inclusive despesas com embalagem, acondicionamento, transporte, frete, seguro, carga, descarga, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros custos





incidentes, não sendo admitida a cobrança posterior de valores adicionais não previstos na proposta.

8.6. As propostas deverão observar rigorosamente as especificações técnicas, unidades de fornecimento, as características dos materiais, os padrões mínimos de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital, sendo desclassificadas aquelas que apresentarem oferta em desacordo com tais exigências.

8.7. Não serão aceitas propostas com condicionamentos, limitações ou ressalvas que comprometam a plena execução do objeto, bem como aquelas que deixem de considerar quaisquer custos necessários ao fornecimento ou apresentem descrição genérica incompatível com os itens licitados.

8.8. A habilitação dos licitantes observará os requisitos previstos na legislação e no edital, abrangendo:

8.9.1. habilitação jurídica;

8.9.2. regularidade fiscal, social e trabalhista;

8.9.3. qualificação econômico-financeira; e

8.9.4. qualificação técnica.

8.10. Quanto à qualificação técnica, a exigência de atestado(s) de capacidade técnica ficará restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas aquelas que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

8.11. A Administração exigirá, para fins de qualificação técnico-operacional, a apresentação de atestado(s) restritos às parcelas de maior relevância ou de valor significativo do objeto, assim consideradas aquelas definidas na forma do art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, admitido o somatório de atestados, observados os limites do § 2º do mesmo artigo:

Para o **Lote 01**, consideram-se parcelas de maior relevância:

Item 1.101 – Lápis de cor;

Item 1.134 – Papel sulfite branco A4;

Item 1.135 – Papel sulfite colorido.

Para o **Lote 02**, consideram-se parcelas de maior relevância:

Item 2.98 – Lápis de cor;

Item 2.129 – Papel sulfite branco A4;

Item 2.130 – Papel sulfite colorido.



8.12. A aceitação da proposta vencedora ficará condicionada à verificação de sua conformidade com as especificações do objeto, com os preços estimados da contratação e com os requisitos de exequibilidade.

8.13. A classificação final observará o resultado do julgamento das propostas e a análise das amostras do licitante melhor classificado, aplicando-se os critérios de desempate e o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação pertinente.

8.14. A Ata de Registro de Preços será formalizada com o(s) fornecedor(es) classificado(s) e habilitado(s), observadas as condições previstas no edital e neste Termo de Referência, não gerando, por si só, obrigação de contratação integral dos quantitativos estimados.

8.15. As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos efetivamente demandados, a disponibilidade orçamentária e a vigência da Ata.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada pelo Setor de Compras, em conformidade com os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, observados os valores praticados no mercado, as quantidades a serem contratadas e as demais condições pertinentes ao objeto. Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à formação dos valores integram documento próprio juntado aos autos. Os valores estimados unitários dos itens a serem adquiridos estarão disponibilizados na plataforma BBMNET.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação possui adequação orçamentária e financeira, com compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). As despesas decorrentes correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, conforme indicado abaixo, observada a classificação orçamentária pertinente. A contratação ficará condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e à emissão da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, na forma da legislação aplicável:

07.01	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
2.3610020.2004	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Ficha: 204	VÍNCULO 01

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda

 **Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP**

 **licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br**

 **(11) 4489-8992**



07.01 12.1220022.2003 3.3.90.30 Ficha: 211	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DESPESAS SOB REGIME DE ADIANTAMENTO MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.01 12.1220022.2025 3.3.90.30 Ficha: 213	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.02 12.3650023.2026 3.3.90.30 Ficha: 220	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.03 12.3650023.2026 3.3.90.30 Ficha: 236	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 05
07.03 12.3650023.2026 3.3.90.30 Ficha: 237	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 02
07.03 12.3650045.2073 3.3.90.30 Ficha: 247	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 02
07.04 12.3610025.2026 3.3.90.30 Ficha: 252	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.05 12.3610025.2026 3.3.90.30 Ficha: 264	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 05
07.05 12.3610025.2026	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS





3.3.90.30 Ficha: 265	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 02
07.05 12.3610046.2032 3.3.90.30 Ficha: 277	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO ESPECIAL – INCLUSÃO E DIVERSIDADE MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 05
07.04 12.361.0025.2026 3.3.90.30 Ficha 623	ENSINO FUNDAMENTAL AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO DR 02.2000000
08.01 13.3920030.2004 3.3.90.30 Ficha: 293	SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
05.01 23.1290014.2004 3.3.90.30 Ficha: 153	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E RENDA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
01.01 04.1220002.2004 3.3.90.30 Ficha: 11	GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
03.01 04.1220007.2004 3.3.90.30 Ficha: 79	SECRETARIA DE GOVERNO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
03.02 08.2440010.2004 3.3.90.30 Ficha: 101	FUNDO DE AÇÃO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - FAES AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.01 08.2440043.2004 3.3.90.30 Ficha: 423	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



11.02 08.2430047.2045 3.3.90.30 Ficha: 457	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.02 08.2450049.2079 3.3.90.30 Ficha: 465	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DIREITOS HUMANOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.03 08.2450050.2046 3.3.90.30 Ficha: 508	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.03 08.2450050.2046 3.3.90.30 Ficha: 509	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 05
11.03 08.2450051.2047 3.3.90.30 Ficha: 528	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.03 08.2450054.2050 3.3.90.30 Ficha: 542	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGD PBF MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 05
11.03 08.245.0050.2046 3.3.90.30 Ficha: 629	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DA PROTEÇÃO BÁSICA MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 02
06.01 15.4510015.2004 3.3.90.30 Ficha: 171	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
09.01 27.8120033.2004 3.3.90.30 Ficha: 318	SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
01.03 03.0920004.2004	PROCURADORIA DO MUNICÍPIO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



3.3.90.30 Ficha: 41	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
02.01 04.1220005.2004	SECRETARIA DE GESTÃO, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30 Ficha: 59	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
12.01 18.5410062.2004	SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, CLIMA E ENERGIA - SHAMCE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30 Ficha: 599	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
10.01 06.1830036.2004	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30 Ficha: 352	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
10.02 06.1810038.2004	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30 Ficha: 369	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
10.03 06.1820039.2004	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30 Ficha: 387	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
10.04 06.4520041.2004	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
3.3.90.30 Ficha: 402	MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
04.01.01 09.272.5001.2509 3.3.90.30 Ficha: 708	FUNDO DE PREVIDÊNCIA – FRANCISCO MORATO - FUSBEMO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUSBEMO MATERIAL DE CONSUMO





ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

A Prefeitura de Francisco Morato, com sede na Praça da Liberdade, 10, Jardim Sinobe, na cidade de Francisco Morato, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo, nome e CPF), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2026, publicada no de/...../2026, processo administrativo n.º xxxx/2025, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,..... do Termo de Referência, anexo *do edital de Licitação nº/2026*, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Fazem parte desta Ata de Registro de Preços o edital, Termo de Referência e demais anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

OBS. **CONSIDERAR QUANTIDADE MÍNIMA DE 60% (QUARENTA POR CENTO) DE CADA ITEM.**

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)								
Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão à conta da

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



dotação orçamentária:

07.01 12.3610020.2004 3.3.90.30 Ficha: 204	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.01 12.1220022.2003 3.3.90.30 Ficha: 211	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DESPESAS SOB REGIME DE ADIANTAMENTO MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.01 12.1220022.2025 3.3.90.30 Ficha: 213	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.02 12.3650023.2026 3.3.90.30 Ficha: 220	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
07.03 12.3650023.2026 3.3.90.30 Ficha: 236	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 05
07.03 12.3650023.2026 3.3.90.30 Ficha: 237	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 02
07.03 12.3650045.2073 3.3.90.30 Ficha: 247	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 02
07.04 12.3610025.2026	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



3.3.90.30
Ficha: 252

MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

07.05
12.3610025.2026

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

3.3.90.30
Ficha: 264

MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 05

07.05
12.3610025.2026

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

3.3.90.30
Ficha: 265

MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 02

07.05
12.3610046.2032
3.3.90.30
Ficha: 277

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO ESPECIAL – INCLUSÃO E DIVERSIDADE
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 05

07.04
12.361.0025.2026

ENSINO FUNDAMENTAL
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA CONSERVAÇÃO E
MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS

3.3.90.30

MATERIAL DE CONSUMO
DR 02.2000000

Ficha 623

08.01
13.3920030.2004

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES
E SERVIÇOS

3.3.90.30
Ficha: 293

MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

05.01
23.1290014.2004

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E
RENDA
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES
E SERVIÇOS

3.3.90.30
Ficha: 153

MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

01.01
04.1220002.2004

GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES
E SERVIÇOS

3.3.90.30
Ficha: 11

MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



03.01 04.1220007.2004 3.3.90.30 Ficha: 79	SECRETARIA DE GOVERNO AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
03.02 08.2440010.2004 3.3.90.30 Ficha: 101	FUNDO DE AÇÃO E ECONOMIA SOLIDÁRIA - FAES AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.01 08.2440043.2004 3.3.90.30 Ficha: 423	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.02 08.2430047.2045 3.3.90.30 Ficha: 457	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.02 08.2450049.2079 3.3.90.30 Ficha: 465	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE DIREITOS HUMANOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.03 08.2450050.2046 3.3.90.30 Ficha: 508	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.03 08.2450050.2046 3.3.90.30 Ficha: 509	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 05
11.03 08.2450051.2047 3.3.90.30 Ficha: 528	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS GESTÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
11.03	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



08.2450054.2050
3.3.90.30
Ficha: 542

GESTÃO DO ÍNDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA - IGD PBF
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 05

11.03
08.245.0050.2046
3.3.90.30
Ficha: 629

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
GESTÃO DA PROTEÇÃO BÁSICA
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 02

06.01
15.4510015.2004
3.3.90.30
Ficha: 171

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

09.01
27.8120033.2004
3.3.90.30
Ficha: 318

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

01.03
03.0920004.2004
3.3.90.30
Ficha: 41

PROCURADORIA DO MUNICÍPIO
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

02.01
04.1220005.2004
3.3.90.30
Ficha: 59

SECRETARIA DE GESTÃO, COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

12.01
18.5410062.2004
3.3.90.30
Ficha: 599

SECRETARIA DE HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, CLIMA E ENERGIA - SHAMCE
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

10.01
06.1830036.2004
3.3.90.30
Ficha: 352

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ
AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS
MATERIAL DE CONSUMO
VÍNCULO 01

Prefeitura de Francisco Morato
Secretaria da Fazenda



10.02 06.1810038.2004 3.3.90.30 Ficha: 369	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
10.03 06.1820039.2004 3.3.90.30 Ficha: 387	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
10.04 06.4520041.2004 3.3.90.30 Ficha: 402	SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PARA MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES E SERVIÇOS MATERIAL DE CONSUMO VÍNCULO 01
04.01.01 09.272.5001.2509 3.3.90.30 Ficha: 708	FUNDO DE PREVIDÊNCIA – FRANCISCO MORATO - FUSBEMO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUSBEMO MATERIAL DE CONSUMO

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

- 3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura de Francisco Morato.
- 3.2. Além do gerenciador não há órgãos públicos participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão solicitar adesão à ata de registro de preços na condição de não participantes, desde que sejam observados o artigo 86 da Lei nº 14.133/2021, a Deliberação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo proferida no Processo SEI nº 0005763/2025-11 e os seguintes requisitos:

- I – demonstração da real necessidade da contratação;
- II – justificativa da vantajosidade da adesão, mediante comparação com as demais alternativas disponíveis, não se admitindo como fundamento exclusivo a maior celeridade do procedimento ou a simples alegação de necessidade administrativa;

Prefeitura de Francisco Morato
Secretaria da Fazenda



III – demonstração de que o objeto registrado atende qualitativamente às suas necessidades, inclusive quanto às especificações, condições de fornecimento, entrega, recebimento, pagamento e garantias;

IV – pesquisa e comparativo efetivo de preços, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando a compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado;

V – comprovação de pesquisa, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, de outras atas vigentes para o objeto pretendido, acompanhada da justificativa da escolha desta Ata, caso existam alternativas;

VI – parecer jurídico emitido pelo órgão de assessoramento jurídico do aderente, nos termos do artigo 53, § 4º, da Lei nº 14.133/2021;

VII – identificação precisa dos itens, quantitativos e preços pretendidos; e

4.1.2. O pedido de adesão deverá ser formalmente subscrito pela autoridade competente do órgão ou entidade solicitante.

4.1.3. Os pedidos de adesão serão analisados de acordo com a estrita ordem de protocolização, vedada qualquer preferência baseada na identidade do solicitante ou em critérios não previstos nesta Ata.

4.2. Antes da manifestação do Órgão Gerenciador, o fornecedor beneficiário da Ata deverá ser previamente consultado e declarar expressamente sua aceitação.

4.2.1. A aceitação do fornecedor deverá identificar o órgão ou entidade solicitante, os itens e os quantitativos pretendidos, bem como declarar que possui condições de atender à contratação decorrente da adesão sem prejuízo das obrigações anteriormente assumidas perante o Órgão Gerenciador e os órgãos participantes.

4.2.2. Não serão aceitas manifestações genéricas do fornecedor ou autorizações que não permitam identificar precisamente o objeto e o quantitativo abrangidos.

4.3. Após a aceitação do fornecedor, caberá ao Órgão Gerenciador analisar o pedido e verificar:

I – a existência de previsão editalícia e regulamentar que permita a adesão;

II – a vigência da Ata;

III – o atendimento aos limites quantitativos previstos nos §§ 4º e 5º do artigo 86 da Lei nº 14.133/2021;

VI – a observância da ordem de protocolização dos pedidos; e



VII – a inexistência de prejuízo ao atendimento das necessidades do Órgão Gerenciador e dos órgãos participantes ou à capacidade de gerenciamento da Ata.

4.3.1. A aceitação da adesão não constitui obrigação do Órgão Gerenciador, que poderá indeferir o pedido mediante decisão formal e motivada.

4.3.2. Sendo autorizada a adesão, o Órgão Gerenciador emitirá declaração formal contendo a identificação da Ata, do órgão aderente, dos itens, dos quantitativos e dos preços autorizados, bem como a confirmação de que foram observados os limites legais.

4.4. É vedada a cobrança, direta ou indireta, de taxa de processamento, comissão, remuneração ou qualquer vantagem econômica relacionada à adesão, seja pelo Órgão Gerenciador, pelo órgão aderente ou pelo fornecedor.

4.5. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a contratação em até 90 (noventa) dias, observado, em qualquer hipótese, o prazo de vigência da Ata.

4.5.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação fundamentada do órgão ou entidade aderente e aceitação do Órgão Gerenciador, desde que respeitada a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.6. As aquisições realizadas por cada órgão ou entidade não participante não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos de cada item registrados para o Órgão Gerenciador.

4.6.1. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem.

4.7. O órgão ou entidade participante poderá aderir, na condição de não participante, a item integrante desta Ata para o qual não possua quantitativo registrado, desde que atendidos todos os requisitos e limites estabelecidos neste tópico.

5. DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A vigência da ata de registro de preços será por 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, anotando-se, contudo, a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.1.1. O contrato ou instrumento substituto decorrente da ata de registro de preços

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

5.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.1.3.2. O índice para correção monetária a ser adotado de ora em diante passa a ser o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC**.

7. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados pelo mercado, a Administração poderá cancelar o registro do preço, observados o contraditório, a ampla defesa e as consequências previstas nesta Ata, no Edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das obrigações já assumidas em contratações formalizadas.

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

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

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

7.2.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, a Administração poderá, mediante decisão fundamentada, promover a revisão do preço registrado, desde que demonstrada a vantajosidade e observado o interesse público, ou adotar as medidas cabíveis para o cancelamento do registro





8. DA UTILIZAÇÃO DOS QUANTITATIVOS REGISTRADOS E DA INDICAÇÃO DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. Os quantitativos registrados na presente Ata de Registro de Preços constituem estimativa global do Município de Francisco Morato, destinada ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, fundos, órgãos e unidades administrativas contempladas no planejamento da contratação, observados os limites máximos registrados para cada item ou lote.

8.2. A utilização da Ata ocorrerá conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ficando o fornecimento limitado ao saldo global registrado para o respectivo item ou lote, independentemente da Secretaria ou unidade requisitante que venha a demandar a aquisição.

8.3. Para fins de controle da Ata de Registro de Preços, o saldo a ser observado será o saldo global registrado para cada item ou lote, não havendo vinculação obrigatória do quantitativo a uma Secretaria específica.

8.4. Durante a vigência da Ata, poderá ser indicada dotação orçamentária diversa daquela inicialmente informada no processo, bem como poderá haver utilização por Secretaria, fundo, órgão ou unidade administrativa municipal diversa daquela que originalmente instruiu a demanda, desde que:

8.4.1. o objeto solicitado esteja contemplado na Ata de Registro de Preços;

8.4.2. exista saldo disponível no quantitativo global registrado para o item ou lote;

8.4.3. haja disponibilidade orçamentária e financeira na dotação a ser onerada;

8.4.4. a demanda seja formalizada pela unidade requisitante competente, mediante Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente;

8.4.5. sejam observadas as condições, preços, prazos, especificações e demais obrigações previstas na Ata, no Edital, no Termo de Referência e na proposta registrada.

8.5. A indicação de nova dotação orçamentária ou de Secretaria requisitante diversa não caracterizará alteração do objeto, acréscimo quantitativo, adesão à Ata ou remanejamento entre órgãos, desde que a contratação permaneça limitada ao quantitativo global registrado e às condições originalmente pactuadas.

8.6. Não será necessária a solicitação de transferência ou cessão de saldo entre Secretarias quando a demanda estiver compreendida no saldo global da Ata, cabendo ao órgão ou setor responsável pela gestão da Ata controlar os quantitativos





utilizados, os saldos remanescentes e as dotações orçamentárias indicadas em cada contratação.

8.7. A cada utilização da Ata, a Secretaria, fundo, órgão ou unidade requisitante deverá indicar a respectiva dotação orçamentária, ficha, vínculo e demais informações necessárias à emissão da Nota de Empenho, responsabilizando-se pela compatibilidade da despesa com sua programação orçamentária e financeira.

8.8. A inclusão ou utilização de dotação orçamentária diversa da inicialmente indicada deverá ser formalizada nos autos ou no respectivo expediente de contratação, com a indicação da unidade requisitante, do item ou lote solicitado, do quantitativo demandado, do saldo disponível e da dotação que suportará a despesa.

8.9. Compete ao gestor da Ata ou ao setor responsável pelo seu gerenciamento acompanhar a execução dos quantitativos registrados, consolidar as utilizações realizadas pelas unidades requisitantes e impedir contratações que ultrapassem o quantitativo máximo registrado para cada item ou lote.

8.10. A utilização da Ata por Secretaria, fundo, órgão ou unidade administrativa municipal diversa daquela inicialmente indicada não afasta a necessidade de observância das regras de empenho, liquidação, pagamento, fiscalização, recebimento provisório e definitivo, bem como das demais exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

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

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

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

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

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

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

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br / compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



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

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

9.3.1. Por razão de interesse público;

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

9.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital de Pregão nº, que deste faz parte, independente de sua transcrição.

10.2. A aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento desta Ata e das contratações dela derivadas observará a competência da autoridade municipal competente, mediante processo administrativo próprio, com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da comunicação pelas unidades requisitantes das ocorrências verificadas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (REQUISITANTES)

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto licitado;

b) atestar a (s) nota (s) fiscal (is) correspondente (s), após o aceite do objeto fornecido;

c) proporcionar condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do futuro contrato ou ata de registro de preços e legislações pertinentes;

d) notificar a contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos materiais no prazo de vigência do contrato ou ata de registro de preços;





- e) efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo, no edital e seus anexos;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada; e
- g) designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e Fiscalização nos moldes deste termo, do edital, anexos e da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

12.1. Constituem obrigações da detentora da ata:

- a) fornecer os materiais, objeto deste termo com qualidade, presteza e pontualidade, em conformidade com solicitação e nos prazos estabelecidos neste instrumento, no edital e seus anexos;
- b) fornecer as notas fiscais/faturas, nos termos da lei;
- c) manter todas as condições de habilitação que ensejaram a sua contratação, durante toda a vigência do contrato ou ata de registro de preços;
- d) permitir que o contratante realize a fiscalização e o gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços.
- e) zelar pelo bom e fiel fornecimento dos materiais objeto deste instrumento;
- f) acatar as instruções e observações que emanem da fiscalização, desde que sejam exigências estabelecidas neste instrumento, no edital e/ou legislação pertinente;
- g) recolher todos os tributos resultantes do fornecimento dos materiais objeto deste instrumento;
- h) não manter em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em atendimento ao estatuído no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- i) responder pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do objeto;

12.2. Subcontratação:

12.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



12.3. A Detentora da Ata arcará com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços e seus desdobramentos casuísticos, bem como os insumos necessários para a manutenção.

12.3.1. Deverá constar na nota fiscal, a retenção do IR nos moldes da Instrução Normativa (RBF) nº 2145, de 26 de junho de 2023, Art.2º, que altera a Instrução Normativa nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, onde a mesma inclui a Administração Pública direta e indiretas dos Municípios e Decreto Municipal Nº 142“G”/2023 de 01 de Setembro de 2023.

13. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições, especificações e requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

13.2. O fornecimento será iniciado a partir da formalização da demanda pela Secretaria requisitante, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, que constituirá o instrumento hábil para o acionamento da contratada em relação aos itens e quantitativos efetivamente solicitados.

13.3. Cada fornecimento deverá observar estritamente o conteúdo da solicitação emitida pela Administração, inclusive quanto aos itens, quantidades, marca ofertada e demais condições aplicáveis ao atendimento da demanda.

13.4. A contratada deverá manter capacidade operacional compatível com a execução do objeto durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, assegurando o fornecimento dos materiais dentro dos prazos estabelecidos e em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

13.5. O fluxo de execução compreenderá, em sequência lógica:

13.5.1. emissão da demanda pela Administração;

13.5.2. formalização por Nota de Empenho;

13.5.3. fornecimento dos materiais pela contratada;

13.5.4. conferência do material entregue;

13.5.5. ateste da conformidade;

13.5.6. instrução para pagamento.





13.6. O recebimento do objeto observará os procedimentos previstos no Termo de Referência, somente sendo considerado regularmente executado o fornecimento que estiver em plena conformidade com as exigências estabelecidas pela Administração.

13.7. Verificada qualquer desconformidade na execução, a contratada deverá promover a substituição ou regularização dos materiais, nos prazos previstos no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

13.8. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer por meio formal, preferencialmente eletrônico, de forma a garantir a rastreabilidade das solicitações, notificações, substituições e demais atos relacionados à execução do objeto.

13.9. O acompanhamento da execução caberá ao gestor e ao fiscal da ata, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas, registrar ocorrências, solicitar as providências necessárias à regularização de eventuais falhas e atestar a execução para fins de pagamento.

13.10. O pagamento somente será processado após a regular execução do fornecimento, o ateste da conformidade e a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital e na legislação aplicável.

13.11. Eventuais pendências na execução, inconsistências na documentação ou ocorrências que impeçam a confirmação da conformidade do objeto suspenderão o regular processamento do pagamento até a devida regularização.

13.12. O encerramento da execução ocorrerá com o término da vigência da Ata de Registro de Preços e com a quitação das obrigações decorrentes das demandas regularmente formalizadas dentro de seu período de validade.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, acompanhada da documentação exigida para liquidação da despesa, desde que comprovados o recebimento definitivo do objeto, a regular execução do fornecimento e a ausência de pendências na execução ou na documentação apresentada.

14.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura contendo os dados bancários para crédito, bem como apresentar a documentação



de regularidade fiscal, social e trabalhista pertinente, incluindo as certidões relativas à Fazenda Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e aos Débitos Trabalhistas (CNDT).

14.3. As Notas Fiscais/Faturas apresentadas com erro, inconsistência ou desacompanhadas da documentação necessária serão devolvidas à contratada para regularização, hipótese em que o prazo para pagamento ficará suspenso, reiniciando-se a contagem após a reapresentação correta dos documentos, sem ônus para a Administração.

14.4. Os requerimentos e documentos apresentados para fins de pagamento deverão observar as orientações da fiscalização do contrato.

14.5. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, observada a legislação vigente.

14.6. Deverá constar na Nota Fiscal a retenção do Imposto de Renda nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, bem como em conformidade com o Decreto Municipal nº 142 “G”/2023, de 1º de setembro de 2023.

14.7. Dos valores devidos serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, inclusive Imposto de Renda e ISSQN, quando aplicáveis, na forma da legislação vigente e da regulamentação municipal pertinente.

14.8. O pagamento não implicará aceitação definitiva de fornecimento realizado em desacordo com o Termo de Referência, nem afastará a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, validade, integridade e adequação dos produtos entregues.

15. DO MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

15.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será realizada por servidor formalmente designado como Gestor da Ata, cabendo-lhe acompanhar a execução administrativa, controlar os saldos registrados, coordenar o relacionamento com a(s) fornecedora(s), consolidar as demandas das unidades





participantes, promover os registros das ocorrências relevantes e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

15.2. A fiscalização do fornecimento será exercida por servidores formalmente designados como Fiscais, aos quais competirá acompanhar a execução do objeto, verificar a conformidade dos materiais entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, conferir os quantitativos, as unidades de fornecimento, as características técnicas, o acondicionamento, a integridade das embalagens e os demais requisitos exigidos para o recebimento e aceite dos materiais.

15.3. O acompanhamento da execução ocorrerá mediante controle das Autorizações de Fornecimento, Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes emitidos com fundamento na Ata de Registro de Preços, de modo a permitir a rastreabilidade por item, quantitativo, unidade requisitante, data da solicitação, data da entrega e saldo remanescente.

15.4. A contratada deverá observar rigorosamente as especificações constantes no Termo de Referência, sendo vedada a entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, em quantidade inferior à solicitada, com avarias, defeitos de fabricação, acondicionamento inadequado, embalagens danificadas que comprometam a integridade do produto ou em quaisquer condições que prejudiquem sua adequada utilização pela Administração.

15.5. Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento – AF, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

15.5.1. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, na Rua Afonso Moreno, nº 197, Jardim Sinobe, Francisco Morato/SP, no Setor de Almoxarifado, local em que será efetuada a conferência dos produtos e da documentação fiscal correspondente.

15.5.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da correspondência com a Autorização de Fornecimento e da regularidade dos documentos fiscais apresentados.

15.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos itens com todas as exigências do Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, características, integridade, adequação da embalagem e demais critérios de aceite estabelecidos pela Administração.





15.6. O fiscal registrará em checklist, termo de recebimento, relatório, carimbo no verso da nota fiscal ou outro instrumento equivalente o resultado da conferência realizada, com indicação expressa de aceite, aceite com ressalva ou recusa, conforme o caso.

15.7. Quando constatada desconformidade total ou parcial dos materiais entregues, o fiscal deverá registrar a ocorrência e comunicar formalmente a contratada para que providencie, sem ônus para a Administração, a substituição, complementação ou regularização do fornecimento no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.8. Poderão ser recusados, entre outros, os materiais:

15.8.1. com especificações divergentes das constantes no Termo de Referência;

15.8.2. com marca diversa da ofertada;

15.8.3. com embalagem danificada, violada ou inadequada;

15.8.4. entregues em quantidade inferior à autorizada;

15.8.5. desacompanhados da documentação exigida para o recebimento e pagamento.

15.9. O acompanhamento da execução compreenderá, ainda, a verificação contínua do cumprimento dos prazos de entrega, da regularidade das entregas parceladas e da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

15.10. As ocorrências verificadas durante a execução deverão ser formalmente registradas no processo administrativo, inclusive atrasos, recusas, substituições, reincidências, falhas na entrega, divergências de quantitativo, irregularidades documentais e demais fatos relevantes, para subsidiar eventual aplicação de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou outras medidas legalmente cabíveis.

15.11. O pagamento somente será encaminhado após:

15.11.1. a regular entrega dos materiais;

15.11.2. o ateste da conformidade pelo fiscal responsável;

15.11.3. a inexistência de pendências quanto à substituição de itens recusados ou complementação de quantitativos; e

15.11.4. a apresentação da documentação fiscal e demais documentos exigidos no Termo de Referência e no edital.





15.12. Na hipótese de fornecimento inadequado, atraso injustificado, reincidência de falhas, recusa em substituir materiais rejeitados ou descumprimento de quaisquer obrigações assumidas, a Administração adotará as medidas administrativas pertinentes, observados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais consequências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, na legislação aplicável e no Termo de Referência.

15.13. A comunicação entre a Administração e a contratada, para fins de gestão e fiscalização, deverá ocorrer por meio formal, inclusive mediante processo administrativo, correio eletrônico institucional e/ou notificação escrita.

15.14. O encerramento das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerá com o cumprimento integral das obrigações assumidas, a quitação das pendências eventualmente registradas e a finalização da vigência da Ata, sem prejuízo das obrigações remanescentes de garantia, substituição, responsabilidade civil, administrativa e legalmente exigíveis.

15.15. Sempre que necessário, a Administração poderá adotar rotinas complementares de controle, inclusive conferência por amostragem, registros fotográficos e outros mecanismos destinados a assegurar a adequada execução do objeto.

16. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

16.1. A medição será realizada por item e unidade de fornecimento efetivamente entregue e recebido definitivamente, em cada Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho emitida durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as quantidades, unidades de fornecimento e especificações constantes da planilha do Termo de Referência e da respectiva requisição emitida pela Administração.

16.2. Somente serão considerados medidos os itens entregues em estrita conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, observadas as características, a unidade de fornecimento, a marca ofertada, quando aplicável, e os demais requisitos previstos para cada item.

16.3. A aferição da medição ocorrerá mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, com verificação da correspondência entre:

16.3.1. a Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida;

16.3.2. os materiais efetivamente entregues;





16.3.3. a Nota Fiscal apresentada; e

16.3.4. as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

16.4. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, para conferência inicial do quantitativo, da integridade das embalagens, da correspondência com a Autorização de Fornecimento e da regularidade dos documentos fiscais apresentados.

16.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação completa da conformidade dos itens com todas as exigências do Termo de Referência, inclusive quanto à qualidade, características, integridade, adequação da embalagem e demais critérios de aceite estabelecidos pela Administração.

16.6. Para fins de medição e pagamento, somente serão computados os itens que tiverem sido recebidos definitivamente, ficando excluídos da medição os materiais recusados, substituídos, entregues em desconformidade ou pendentes de regularização.

16.7. Quando houver desconformidade total ou parcial dos materiais entregues, a Administração poderá recusar os itens irregulares, total ou parcialmente, hipótese em que estes:

16.7.1. não serão objeto de medição;

16.7.2. não serão objeto de pagamento; e

16.7.3. deverão ser substituídos, complementados ou regularizados pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo fixado.

16.8. Admite-se pagamento parcial apenas em relação aos itens efetivamente aceitos no fornecimento correspondente, permanecendo glosados os itens recusados ou pendentes de regularização até novo recebimento definitivo.

16.9. A comprovação da execução para fins de medição deverá ser instruída, no mínimo, com os seguintes documentos:

16.9.1. Autorização de Fornecimento – AF ou Nota de Empenho correspondente;

16.9.2. Nota Fiscal/Fatura;

16.9.3. romaneio, canhoto de entrega, recibo ou documento equivalente;

16.9.4. termo, carimbo, checklist, relatório ou outro instrumento de ateste emitido pela fiscalização.





16.10. O pagamento será efetuado por fornecimento efetivamente realizado, limitado exclusivamente aos itens recebidos definitivamente, não gerando a Ata de Registro de Preços qualquer obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

16.11. Os quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços são meramente estimativos, de modo que o pagamento ficará vinculado apenas às quantidades efetivamente demandadas pela Administração, entregues pela contratada e recebidas em conformidade.

16.12. O pagamento somente será processado após:

16.12.1. a regular execução do fornecimento;

16.12.2. o recebimento definitivo dos materiais;

16.12.3. o ateste da conformidade pela fiscalização competente; e

16.12.4. a apresentação da documentação fiscal pertinente, na forma prevista no edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

17.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

17.2. A DETENTORA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

17.3. A DETENTORA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto contratado.

17.4. Os dados que por ventura forem obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros.

17.5. A DETENTORA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito;

17.6. A DETENTORA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

17.7. A DETENTORA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

17.8. Caso autorizada transmissão de dados pela DETENTORA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

17.9. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

18. CONDIÇÕES GERAIS

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

Local e data

Assinaturas



ANEXO III - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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 Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar 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 interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992



GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

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

Prefeitura de Francisco Morato

Secretaria da Fazenda



Praça da Liberdade, Jardim Sinobe, nº 10, 9º Andar, CEP: 07908-165 - Francisco Morato/SP



licitacao@franciscomorato.sp.gov.br/compras@franciscomorato.sp.gov.br



(11) 4489-8992