



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

1 – OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO/ESCOLAR PARA O MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição do objeto do presente certame se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais de escritório, escolares e papelaria para manutenção das atividades de todos os setores dessa municipalidade.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – As licitantes interessadas deverão ser do ramo de específico de fornecimento do objeto, com a devida qualificação técnica para tal.

3-2 – Apresentar pelo menos 1 (um) **atestado de capacidade técnica** expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove ter fornecido ou estar fornecendo de maneira satisfatória objeto compatível com o licitado.

3-3 – Apresentar os demais documentos de habilitação descritos no Termo de Referência e Edital.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

4.1. O quantitativo é meramente uma estimativa para atender o período de até 2 (dois) anos, caso a futura contratação venha a ser prorrogada nos moldes previstos no artigo 84 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 707/2023, sendo que foi definido de acordo com as contratações dos anos anteriores desta Administração.

Ademais, fica estabelecida cláusula contratual que o critério de julgamento será o de menor preço por item, sendo fornecido de acordo com a demanda, mediante solicitações dos departamentos requisitantes.

Nesse sentido, considerando o regime citado, as quantidades constituem apenas uma estimativa, não gerando, em hipótese alguma, compromissos futuros para a aquisição do quantitativo integral, motivo pelo qual não poderão ser exigidos e nem considerados como quantidades e valores para pagamento.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. As estimativas preliminares de custo levam em consideração a quantidade levantada internamente, baseada no histórico de pedidos dos anos anteriores.

5.2. Devido ao alto número de itens distintos e complexidade dos requisitos técnicos presentes no descritivo, os preços foram cotados mediante pesquisa efetuada no mercado com empresas do ramo, sendo tais empresas pertencentes no cadastro de fornecedores e/ou participantes de processos licitatórios anteriores desta Administração, conforme Decreto Municipal 705/2023.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor médio dos preços unitários foi obtido por meio de pesquisa de preços efetuada, conforme relatório anexo.



6.1.1. Sugere-se a adoção de orçamento sigiloso, conforme Art. 24 da Lei 14.133/2021, visto que, a depender do mercado, caso seja dada publicidade ao orçamento estimado da contratação, podemos ter o chamado efeito âncora, caso em que os licitantes elevam seus preços propostos para se aproximar do valor de referência da Administração, ainda que seu valor de venda real seja inferior, tendo uma margem maior para a etapa de lances, o que reduz o poder de barganha da Administração.

Entende-se, portanto, que a adoção do orçamento sigiloso proporciona uma possibilidade maior de contratação mais vantajosa para Administração Pública, porque os fornecedores apresentarão valores mais próximos do seu preço real de venda, por desconhecer o valor máximo aceito pela Administração.

Salienta-se que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo (art. 24, inciso I da Lei 14.133/2021).

Ademais, a Lei 14.133/2021 apenas veta a adoção do orçamento sigiloso quanto o critério de julgamento é maior desconto (art. 24, parágrafo único) e melhor técnica ou conteúdo artístico (art. 35), sendo que a presente contratação prevê o julgamento por menor preço por item.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

7.1.1 - O (s) item (s) registrado (s) e objeto(s) deste PREGÃO será (ão) entregue(s) em perfeita(s) condição(ões), nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência da Ata, sem qualquer despesa adicional.

7.1.2 - Os itens deste PREGÃO serão entregue (s) e recebido(s) provisoriamente no âmbito estabelecido neste Edital e Anexos, inclusive Contrato, para efeito simultânea ou posterior verificação, conforme o caso, da compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo a qualidade, quantidade, testes de aceite, perfeita adequação, resultando no recebimento definitivo, observado o **prazo de até 05 (cinco) dias corridos de sua entrega**.

7.1.3 - Em caso de não aceitação dos itens objeto(s) deste PREGÃO, fica a CONTRATADA obrigada a retirá-lo(s) e a **substituí-lo(s) no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, contados da notificação a ser expedida pela CONTRATANTE, ou imediatamente; sob pena de incidência nas sanções capituladas na Ata de Registro de Preços e Edital.

7.1.4 - Em caso de diferença de quantidade, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar sua complementação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação a ser expedida pela CONTRATANTE, ou imediatamente, sob pena de incidência nas sanções capituladas na Ata de Registro de Preços e Edital.

7.1.5 - O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da(s) proponente(s) adjudicatária(s), nos termos das prescrições legais, podendo levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no Edital, na própria Ata de Registro de Preços, bem como dos contratos dela decorrentes.

7.2 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.2.1 - O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente e em qualquer quantidade solicitada, mediante envio de Pedido de Compra emitido pelo departamento competente desta prefeitura, o qual deverá ser **entregue em até 5 (cinco) dias úteis após o envio do Pedido de Compras**, obedecendo os critérios de datas e horários estabelecidos pelo Departamento solicitante.



7.2.1.8. As NOTAS FISCAIS DEVERÃO EMITIDAS com a descrição correta do produto, de acordo COM OS PEDIDOS EMITIDOS EM ANEXO, e nas mesmas deverá constar o nº da Ata de Registro de Preço, nº do Pedido de Compras e dados bancários para depósito de pagamento.

7.2.2 - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

7.3 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1 – A presente contratação, via sistema de registro de preços, vigorará pelo período de até **01 (um) ano** a contar a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes previstos no artigo 84 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 707/2023.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Trata-se de fornecimento eventual em que as quantidades de cada item variam de acordo com a demanda de uso em cada Departamento da Prefeitura de Pradópolis, relativa a manutenção dos prédios públicos.

De tal forma, não há exatidão quanto a quantidade e período à ser entregue, visto que não há obrigatoriedade na aquisição e há oscilação entre a demanda de atendimento, caso este em que o Sistema de Registro de Preços é o melhor critério a ser adotado.

09 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Após reunião, realizada com a equipe nomeada para efetuar o estudo preliminar, foi concluído que a contratação é viável e necessária, bem como se encontra dentro da previsão de despesas para as unidades solicitantes, sendo considerada a melhor solução.

Pradópolis, 16 de Setembro de 2024.

Daniel Aldo Joveliano
Diretora de Administração Geral
Responsável pelo ETP



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO/ESCOLAR PARA O MUNICÍPIO DE PRADÓPOLIS.

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	QDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AGENDA MÉDIA DIÁRIA ESPIRAL, 105 X 148 MM, CAPA DURA, ANO VIGENTE	UND	20		R\$	R\$
2	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA, CX COM 100 UNID.	CX	20		R\$	R\$
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, 7 X 11CM COR PRETA	UND	40		R\$	R\$
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, 7 X 11CM, COR AZUL	UND	40		R\$	R\$
5	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, 7 X 11CM, COR VERMELHA	UND	40		R\$	R\$
6	APLICADOR DE COLA QUENTE BASTÃO GROSSO BIVOLT	UND	50		R\$	R\$
7	APLICADOR DE COLA QUENTE COM BASTÃO FINO BIVOLT	UND	50		R\$	R\$
8	APONTADOR COM DEPÓSITO, LÂMINA EM AÇO TEMPERADO, MEDIDAS APROXIMADAS DO DEPÓSITO 2,5 X 5,5 CM	UND	300		R\$	R\$
9	ARGILA ESCOLAR PARA ARTESANATO 1KG, BLOCO	UNID	100		R\$	R\$
10	BARBANTE 8 FIOS 100 ALGODÃO, ROLO COM NO MÍNIMO 305 MTS	ROLO	30		R\$	R\$
11	BLOCO AUTOADESIVO COM 4 BLOCOS DE 50 FOLHAS DE 38X50MM, CORES VARIADAS	UND	500		R\$	R\$
12	BOBINA PAPEL KRAFT 40CM X 150M	UND	5		R\$	R\$
13	BORRACHA ESCOLAR BRANCA COM CAPA PROTETORA, CORES VARIADAS MEDIDAS 2,2X4,5 CM	UND	300		R\$	R\$
14	CADERNO BROCHURA 1/4 CAPA DURA, COSTURADO 96 FLS PAUTADAS 140MM X 200MM 96 FOLHAS	UND	50		R\$	R\$
15	CADERNO CARTOGRAFIA (DESENHO) 96FL ESPIRAL	UNID	200		R\$	R\$
16	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO 2 CAPAS KRAFT	UND	100		R\$	R\$
17	CAIXA DE PAPELAO 54 X 36 X 27 CM	UNID	200		R\$	R\$
18	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO EM MATERIAL PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, COM POLIONDAS, NA COR	UND	1.000		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

	CINZA, APRESENTANDO ESPECIFICAÇÕES NAS LATERAIS PARA ARQUIVO 36 X 25 X 3 13CM					
19	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS 2 FONTES DE ENERGIA: BATERIA E SOLAR, COM FUNÇÃO AUTO DESLIGA, 13 X 14CM	UND	30		R\$	R\$
20	CANETA CORRETIVA, PONTA METÁLICA, SECAGEM RÁPIDA, NÃO ENTOPE, MÍNIMO 7 ML	UND	100		R\$	R\$
21	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA MÉDIA RESISTENTE A QUEDA CX COM 50 UNIDADES	CX	350		R\$	R\$
22	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA ESCRITA MÉDIA RESISTENTE A QUEDA CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	350		R\$	R\$
23	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA ESCRITA MÉDIA RESISTENTE A QUEDA, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	350		R\$	R\$
24	CANETA HIDROCOLOR 12-CORES	PCTE	200		R\$	R\$
25	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA PCT COM 12 CORES	PCTE	50		R\$	R\$
26	CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100		R\$	R\$
27	CANETA RETROPROJETOR FINA PRETA	UNID	500		R\$	R\$
28	CANETA RETROPROJETOR GROSSA PRETA	UNID	500		R\$	R\$
29	CAPA COR PRETA (FUNDO) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4	UND	200		R\$	R\$
30	CAPA COR PRETA (FUNDO) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO OFÍCIO	UND	200		R\$	R\$
31	CAPA TRANSPARENTE (FRENTE) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO A4	UND	200		R\$	R\$
32	CAPA TRANSPARENTE (FRENTE) PARA ENCADERNAÇÃO TAMANHO OFÍCIO	UND	200		R\$	R\$
33	CARTOLINA 150G 50 X 66 CORES DIVERSAS, PACOTE COM 100 FOLHAS	PCTE	50		R\$	R\$
34	CAVALETE 57 X 149 X 48 CM	UNID	50		R\$	R\$
35	CD-R GRAVÁVEL (80MIN/700MB) PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	20		R\$	R\$
36	CD-W REGRAVÁVEL (80MIN/700MB) PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	20		R\$	R\$
37	CLIPS NR. 2/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G	CX	80		R\$	R\$
38	CLIPS NR. 3/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G	CX	50		R\$	R\$
39	CLIPS NR. 4/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G	CX	40		R\$	R\$
40	CLIPS NR. 6/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G	CX	40		R\$	R\$
41	CLIPS NR. 8/0 GALVANIZADO CAIXA COM 500G	CX	70		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

42	COLA BASTÃO 40G CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100		R\$	R\$
43	COLA BRANCA LIQUIDA 1KG	UNID	100		R\$	R\$
44	COLA BRANCA LÍQUIDA 90G	UND	300		R\$	R\$
45	COLA COLORIDA, 25G, CORES VARIADAS. CORES: VERMELHA, VERDE, AZUL E AMARELA	UNID	400		R\$	R\$
46	COLA GLITER 15G, CORES VARIADAS. CORES: VERMELHA, VERDE, AZUL E AMARELA	UNID	400		R\$	R\$
47	COLA INSTANTANEA MULTIUSO 20G	UNID	300		R\$	R\$
48	DVD-R GRAVÁVEL 4.7GB 120MIN PACOTE COM 100 UNIDADES	PCTE	10		R\$	R\$
49	ELÁSTICO LÁTEX ESPECIAL AMARELO N. 18 COM 1100 UNIDADES	PCTE	20		R\$	R\$
50	ENVELOPE BRANCO OFÍCIO 114 X 229MM	UND	6.000		R\$	R\$
51	ENVELOPE SACO BRANCO 229 X 324 MM, COM ABA	UND	6.000		R\$	R\$
52	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 229 X 324MM COM ABA	UND	3.000		R\$	R\$
53	ENVELOPE SACO PLÁSTICO 4 FUROS FINO 240 X 325MM PACOTE 100 UNIDADES	PCTE	30		R\$	R\$
54	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM PLASTICO PRETO, CAPACIDADE PARA ATÉ 100 FOLHAS 75G, COMPRIMENTO 33CM	UND	200		R\$	R\$
55	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23MM PLASTICO PRETO, CAPACIDADE PARA ATÉ 140 FOLHAS 75G, COMPRIMENTO 33CM	UND	200		R\$	R\$
56	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7MM PLASTICO PRETO, CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FOLHAS 75G, COMPRIMENTO 33CM	UND	200		R\$	R\$
57	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9MM PLASTICO PRETO, CAPACIDADE PARA ATÉ 50 FOLHAS 75G, COMPRIMENTO 33CM	UND	200		R\$	R\$
58	ESTILETE LARGO PLÁSTICO PROFISSIONAL COM TRAVA, LÂMINA DE AÇO CARBONO EXTENSÍVEL INTERNA 18MM	UND	50		R\$	R\$
59	ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IMPRESSORA INKJET E LASER, FORMATO A4 E CARTA, PACOTE COM 100 FOLHAS	PCTE	20		R\$	R\$
60	ETIQUETA PARA FORMULÁRIO CONTÍNUO 89 X 23MM COM DUAS COLUNAS, 24 ETIQUETAS POR FOLHA CAIXA COM 500 FOLHAS	CX	5		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

61	EXTRATOR PARA GRAMPO METAL TIPO ESPATULA	UND	50		R\$	R\$
62	FITA ADESIVA MARROM POLIP. 48MM X 40M	UND	50		R\$	R\$
63	FITA ADESIVA PROPILENO 12MM X 40M	UND	200		R\$	R\$
64	FITA CREPE 18MM X 50M	UND	300		R\$	R\$
65	FITA CREPE EMPACOTAMENTO 24MM X 50M	UND	50		R\$	R\$
66	FITA DUPLA FACE TRANSPARENTE 24MM X 2 M (CADA 15 CM DE FITA SUPORTA 1 KG)	UND	50		R\$	R\$
67	FITA EMPACOTAMENTO 45MM X 45M - TRANSPARENTE	UNID.	500		R\$	R\$
68	FITA TRANSPARENTE EMPACOTAMENTO 45MM X 45M	UND	400		R\$	R\$
69	FOLHA DE CORTIÇA 4560 MEDIDA DE 45 X 60COM, ESPESSURA DE 2MM	UND	200		R\$	R\$
70	FOLHA EM EVA 600 X 400 X 2MM COM GLITER, CORES VARIADAS. CORES: AMARELO, VERMELHO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO.	UNID.	1.500		R\$	R\$
71	PAPEL SULFITE A4, COM DIMENSÃO DE 210MM X 297MM, COM GRAMATURA DE 75G/M², COR BRANCA, EMBALADO EM PACOTE DE 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 PACOTES.	CX	1.200		R\$	R\$
72	GIZ DE CERA 12 CORES 8,0CM X 0,8CM CADA, ATOXICO	CX	200		R\$	R\$
73	GIZÃO DE CERA 12 CORES, ATÓXICO, MEDIDAS APROXIMADAS DE CADA PALITO 10,6CM X 1,0CM	CX	200		R\$	R\$
74	GRAMPEADOR ALICATE 26/6, ESTRUTURA METÁLICA E APOIO EMBORRACHADO, ALTA QUALIDADE E RESISTENTE, POIO ANATÔMICO E DEPÓSITO COM FACE DE SEGURANÇA, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS	UND	50		R\$	R\$
75	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS	UND	50		R\$	R\$
76	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8 CAPACIDADE PARA 100 FOLHAS	UND	20		R\$	R\$
77	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	20		R\$	R\$
78	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	10		R\$	R\$
79	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	25		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

80	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	150		R\$	R\$
81	GRAMPO TRILHO METAL - CAIXA COM 50 UNIDADES 10 X 80MM	CX	20		R\$	R\$
82	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM PARA 200 FOLHAS 75G PACOTE COM 50 UNIDADES	PCTE	20		R\$	R\$
83	LÁPIS GRAFITE Nº 2 / HB EM MADEIRA, MEDIDAS APROXIMADAS 18 X 0,7 CM, ATÓXICO	UND	300		R\$	R\$
84	LIVRO ATA PAUTADO SEM MARGEM 260 X 315MM COM 100 FOLHAS	UND	200		R\$	R\$
85	LIVRO REGISTRO DE PONTO 1/4 COM 160 FOLHAS	UND	50		R\$	R\$
86	LIVRO REGISTRO DE PONTO COM 4 ASSINATURAS COM 100 FOLHAS	UND	30		R\$	R\$
87	MASSA PARA MODELAR 180G SOFT COM 12 CORES, ATÓXICA	CX	200		R\$	R\$
88	MOLHA DEDO MÍNIMO 12 G, ATÓXICO	UND	100		R\$	R\$
89	PAPEL 180G 210 X 297 LINHO BRANCO BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	150		R\$	R\$
90	PAPEL A3 BRANCO PARA DESENHO 120G BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	200		R\$	R\$
91	PAPEL A3 COLORIDO PARA DESENHO 120G BLOCO COM 32 FOLHAS	BLOCO	500		R\$	R\$
92	PAPEL ALMAÇO A4 COM PAUTA E MARGEM	UND	2.000		R\$	R\$
93	PAPEL ALMACO SEM PAUTA	UND	1.500		R\$	R\$
94	PAPEL CARTAO 48 X 66, CORES VARIADAS. CORES: AMARELO, VERMELHO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO	UNID	500		R\$	R\$
95	PAPEL COLOR SET 110G 48X66 CM, CORES VARIADAS. CORES: AMARELO, VERMELHO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO	UNID	500		R\$	R\$
96	PAPEL CREPOM 0,48 X 2,00 M, CORES VARIADAS. CORES: AMARELO, VERMELHO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E PRETO	UNID	300		R\$	R\$
97	PAPEL CRIATIVO 120G 8 CORES, 32 FOLHAS	PCT	500		R\$	R\$
98	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM AMARELO PACOTE COM 100 FOLHAS	PCTE	100		R\$	R\$
99	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM BRANCA PACOTE COM 100 FOLHAS	PCTE	100		R\$	R\$
100	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM PRETA PACOTE COM 100 FOLHAS	PCTE	100		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

101	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM VERMELHA PACOTE 100 FOLHAS	PCTE	100		R\$	R\$
102	PAPEL ESPELHO 50 X 60 (DOBRADURA) 60G AMARELO PACOTE COM 20 FOLHAS	PCTE	150		R\$	R\$
103	PAPEL ESPELHO 50 X 60 (DOBRADURA) 60G AZUL PACOTE COM 20 FOLHAS	PCTE	150		R\$	R\$
104	PAPEL ESPELHO 50 X 60 (DOBRADURA) 60G VERMELHA PACOTE COM 20 FOLHAS	PCTE	150		R\$	R\$
105	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180G PACOTE COM 20 FOLHAS	PCTE	150		R\$	R\$
106	PAPEL OFFSET BRANCO A4- 180G BLOCO COM 50 FOLHAS	BLOCO	250		R\$	R\$
107	PAPEL PARANA PARA CARTONAGEM A5 2,0MM, PCT C/ 10	PCT	200		R\$	R\$
108	PAPEL PARDO 66X96 CM, FOLHA	UNID	1.000		R\$	R\$
109	PAPEL SULFITE 40KG A4 120G/M² PACOTE COM 50 FOLHAS	PCTE	250		R\$	R\$
110	PASTA AZ LOMBO ESTREITO NA COR PRETA, EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, 34,5 X 5,5 X 28,5CM COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO EM PLÁSTICO RESISTENTE	UND	60		R\$	R\$
111	PASTA AZ LOMBO LARGO NA COR PRETA EM PAPELÃO SUPER RESISTENTE, 35 X8 X27CM DE LARGURA COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO EM PLÁSTICO RESISTENTE	UND	100		R\$	R\$
112	PASTA CATÁLOGO A4 COM 100 FOLHAS E 4 FUROS	UND	80		R\$	R\$
113	PASTA CLASSIFICADORA CARTÃO DUPLO, COM GRAMPO PLÁSTICO E LOMBO REGULÁVEL 35 X 25CM, EM PAPELÃO RESISTENTE CAPACIDADE PARA ATÉ 5.000 FOLHAS A4 75 G/M, CORES VARIADAS	UND	600		R\$	R\$
114	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE 335 X 245 X 40MM	UND	20		R\$	R\$
115	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 234 X 350 X 20MM	UND	50		R\$	R\$
116	PASTA COM ELÁSTICO POLIPROPILENO TRANSPARENTE, 235 X 350 X 50MM	UND	100		R\$	R\$
117	PASTA PLÁSTICA EM L PP, TAMANHO A4, CORES VARIADAS	UND	200		R\$	R\$
118	PASTA POLIONDA 380 X 276 X 40	UND	60		R\$	R\$
119	PASTA POLIONDA ESCOLAR 315 X 226 X 55 MM	UNID	200		R\$	R\$
120	PASTA SANFONADA COM ELÁSTICO 31 DIVISÓRIAS	UND	20		R\$	R\$
121	PASTA SUSPENSA KRAFT 170G HASTE METAL	UND	1.500		R\$	R\$
122	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS (100 FOLHAS)	UND	10		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

123	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS (35 FOLHAS)	UND	10		R\$	R\$
124	PILHA ALCALINA AA	UND	100		R\$	R\$
125	PILHA ALCALINA AAA	UND	100		R\$	R\$
126	PINCEL MARCADOR ATÔMICO, CORES VARIADAS	UND	120		R\$	R\$
127	PINCEL MARCADOR PERMANENTE PONTA MÉDIA 1.0 MM - FORMATO ERGONÔMICO - COR PRETO	UND	100		R\$	R\$
128	PLÁSTICO AIUTOADESIVO ESTAMPA TRANSPARENTE 45CM X 2MM CRISTAL	UND	10		R\$	R\$
129	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO FUMÊ PREDENDOR METÁLICO	UND	10		R\$	R\$
130	PRANCHETA POLIESTIRENO OFÍCIO PRENDEDOR METÁLICO	UND	10		R\$	R\$
131	PRANCHETA TAMANHO A4, MADEIRA	UND	70		R\$	R\$
132	PROTETOR/ PORTA DOCUMENTOS COM ABA 76 X 107M	UND	3.000		R\$	R\$
133	REFIL DE COLA QUENTE FINA	UN	300		R\$	R\$
134	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA	UN	300		R\$	R\$
135	RÉGUA DE 30CM EM POLIESTIRENO, COM MARCAÇÃO EM CM E MM	UND	300		R\$	R\$
136	SACO PLÁSTICO TAMANHO OFÍCIO ESPESSURA 0,15	UND	1.000		R\$	R\$
137	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE (45 M), COM BASE ANTI DERRAPANTE	UND	10		R\$	R\$
138	SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA (33 M) COM BASE ANTI DERRAPANTE	UND	10		R\$	R\$
139	TELA PARA PINTURA 30 X 50CM	UNID	200		R\$	R\$
140	TESOURAS EM AÇO INOX 21CM CABO PLÁSTICO USO GERAL	UND	70		R\$	R\$
141	TESOURAS ESCOLARES SEM PONTA 13CM, AÇO INOXIDÁVEL COM CABO DE POLIPROPILENO	UND	200		R\$	R\$
142	TINTA ACRILICA 60ML, CORES VARIADAS. CORES: LARANJA, VIOLETA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, PRETA, VERMELHA, AMARELA, VERDE CLARO, VERDES ESCURO, ROSA, PINK	UNID	300		R\$	R\$
143	TINTA ALMOFADA CARIMBO AZUL 40ML	UND	40		R\$	R\$
144	TINTA ALMOFADA CARIMBO PRETO 40ML	UND	40		R\$	R\$
145	TINTA ALMOFADA CARIMBO VERMELO 40ML	UND	40		R\$	R\$
146	TINTA GUACHE 250ML, CORES VARIADAS. CORES: LARANJA, VIOLETA, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, PRETA, VERMELHA, AMARELA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, ROSA, PINK	UNID	300		R\$	R\$
147	TINTA NANKIN 20 ML, PRETA	UNID	100		R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

148	TINTA NANKIN 20ML, BRANCA	UNID	100		R\$	R\$
149	TINTA PINTURA FACIAL COM 5 CORES NO MÍNIMO 04G CADA COR	CX	500		R\$	R\$
150	TNT 40G 1,4M LARGURA, ROLO 50 M, CORES DIVERSAS. CORES: AMARELO, AZUL, BRANCO, LARANJA, PRETO, VERDE, VERMELHO	RL	500		R\$	R\$
151	VISOR PASTA SUSPensa PLÁSTICO COM ETIQUETA BRANCA	UND	3.500		R\$	R\$

*Sugere-se a adoção de orçamento sigiloso, conforme Art. 24 da Lei 14.133/2021, visto que, a depender do mercado, caso seja dada publicidade ao orçamento estimado da contratação, podemos ter o chamado efeito âncora, caso em que os licitantes elevam seus preços propostos para se aproximar do valor de referência da Administração, ainda que seu valor de venda real seja inferior, tendo uma margem maior para a etapa de lances, o que reduz o poder de barganha da Administração.

Entende-se, portanto, que a adoção do orçamento sigiloso proporciona uma possibilidade maior de contratação mais vantajosa para Administração Pública, porque os fornecedores apresentarão valores mais próximos do seu preço real de venda, por desconhecer o valor máximo aceito pela Administração.

Salienta-se que o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo (art. 24, inciso I da Lei 14.133/2021).

Ademais, a Lei 14.133/2021 apenas veta a adoção do orçamento sigiloso quanto o critério de julgamento é maior desconto (art. 24, parágrafo único) e melhor técnica ou conteúdo artístico (art. 35), sendo que a presente contratação prevê o julgamento por menor preço por item.

1.2. A presente contratação, via sistema de registro de preços, vigorará pelo período de até **01 (um) ano** a contar a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogada nos moldes previstos no artigo 84 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 707/2023.

1.3. A Ata de Registro de Preços oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição do objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade da utilização dos materiais de escritório, escolares e papelaria para manutenção das atividades de todos os setores dessa municipalidade.

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

3.1. Trata-se de fornecimento de produto, não continuado, a ser contratado mediante processo de Pregão Eletrônico.

3.2. O fornecimento não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos da contratação indicam que o fornecimento do objeto seja realizado por empresa do ramo de específico para tal atividade, com a devida qualificação técnica e com a devida experiência anterior nessas atividades.
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE ENTREGA DO OBJETO

- 5.1. A entrega do objeto observará:
 - 5.1.1. O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente e em qualquer quantidade solicitada, em **até 5 (cinco) dias úteis após o envio do Pedido de Compras**, obedecendo os critérios de datas e horários estabelecidos pelo Departamento requisitante.
 - 5.1.2. As NOTAS FISCAIS DEVERÃO EMITIDAS com a descrição correta do produto, de acordo COM OS PEDIDOS EMITIDOS EM ANEXO, e nas mesmas deverá constar o nº da Ata de Registro de Preço, nº do Pedido de Compras e dados bancários para depósito de pagamento.
 - 5.1.3 - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
- 5.2. Para a perfeita entrega do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário, além de mão de obra qualificada para efetuar o carregamento/descarregamento.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. A Administração poderá convocar o (a) representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.5. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Gestor e/ou fiscal (is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.6. O fiscal e/ou Gestor da Ata de Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local de entrega para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços.

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

7. FORMA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a Contratada:

7.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço/entrega, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Gestor e/ou o fiscal da Ata de Registro de Preços irão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da Ata de Registro de Preços.

7.2.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).

7.2.3. As entregas poderão ser rejeitadas, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. As entregas serão recebidas definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

7.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto e emissão da respectiva nota fiscal, observadas as apresentações das certidões de regularidade perante ao INSS e FGTS, previstas neste Edital, com o ateste do gestor de contrato.

7.8. Havendo atraso nos pagamentos, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pró-rata tempore", em relação ao atraso verificado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente quando a atividade assim o exigir e/ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- e) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) no caso de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- g) no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.2 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a **Fazenda federal, estadual e municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;



f) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo VIII).

8.2.3. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA PARA MICRO E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

- a) para a habilitação, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar a documentação completa e exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.

7.10.1.4. Para que a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte tenham tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006

- a) quando optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no site da Secretaria da Receita Federal;
- b) quando não optante pelo SIMPLES Nacional deverá apresentar: Declaração de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que deverá ser assinada por seu representante legal (modelo à ser disponibilizado no edital);
- c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 (Anexo VII).

8.2.4. - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

l) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

- a) Nos casos de empresas que se encontram em recuperação judicial será admitida a apresentação de Certidão Positiva de Recuperação Judicial, devendo ainda apresentar o Plano de Recuperação vigente homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, conforme Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2.5. – HABILITAÇÃO TÉCNICA - PROFISSIONAL

- a) Apresentar pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove ter fornecido ou estar fornecendo de maneira satisfatória objeto compatível com o licitado.

8.2.6. – OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração; e, de que a mesma não se encontra inadimplente e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de órgãos públicos Federal, Estadual ou Municipal (Anexo IX);
- b) Declarar ainda que examinou o presente Edital e seus anexos, e que concorda com seu conteúdo e submete-se a todas as exigências estabelecidas no mesmo (Anexo X);
- c) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado (Anexo XI);
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (Anexo XII);
- e) Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 (exclusivo para licitantes organizados em cooperativa) (Anexo XIII);



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

g) Declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V);

h) Dados para ata de registro de preços e termo de ciência (este item não tem caráter de inabilitação) (Anexo XV);

A documentação referida no item 8.2 poderá ser apresentada em original, por cópias autenticadas em cartório competente ou por servidor da Administração Pública Municipal, ou por meio de publicações, em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação encontra-se em relatório acostado ao processo QUADRO E COTAÇÕES e LISTA COM A MÉDIA DOS VALORES COTADOS.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

11. DAS AMOSTRAS

11.1 - Declarada a proposta mais vantajosa para a Administração e classificada em 1º lugar no certame de licitação, na hipótese de as respectivas marcas dos materiais ofertados serem desconhecidas no mercado local e regional, poderá ser exigida a apresentação de amostras, para verificação e confirmação de que se trata de primeira linha de padrão de qualidade, conforme subitens 11.2 e 11.3. Caso ocorra exigência de amostra, conforme condições estabelecidas no presente item, a comunicação sobre a exigência será feita durante a sessão de licitação.

11.2 - Para fins de avaliação e análise dos materiais a serem entregues e de sua consonância com as especificações contidas no TERMO DE REFERENCIA, os licitantes que forem classificados em primeiro lugar deverão apresentar amostras dos materiais, conforme condições a seguir:

11.3 - As amostras deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Pradópolis, localizada na Rua Tiradentes, nº 956, Centro, Pradópolis - SP, telefone (16) 3981-9900 obedecendo rigorosamente o horário das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas, no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, após a data de realização da sessão pública.

11.4 - Os materiais devem apresentar Prazo de Validade de no mínimo 12 meses no ato da entrega.

11.5 - Fica reservado a esta Administração em qualquer fase do certame, o direito de realizar testes que comprovem a qualidade do produto ofertado. Para tanto, o produto será submetido a análises técnicas pertinentes e ficam, desde já, cientes os licitantes de que o produto considerado insatisfatório em qualquer das análises será automaticamente recusado, devendo ser, imediatamente, substituído.

Se algum produto apresentar irregularidade, a Prefeitura o enviará a um laboratório de sua escolha, para elaboração de laudos conclusivos, para verificação da qualidade e obtenção de comprovação de que o produto se



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRADÓPOLIS
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ: 48.664.296/0001-71

PROCESSO: 081/2024

FOLHA: _____

ASS: _____

identifica ou não com aquele exigido na licitação e apresentado em sua proposta comercial, sendo que, neste caso, as despesas correrão por conta da empresa a ser contratada. A Prefeitura o fará quando, no curso da execução contratual, verificada uma qualidade do produto fornecido diferente daquelas especificadas por ocasião da assinatura da ata, cujas características contrariem as definidas neste Termo, produtos estes alterados e / ou adulterados.

11.6. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Pradópolis, 16 de Setembro de 2024.

Daniel Aldo Joveliano
Diretora de Administração Geral
Responsável pelo TR