



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

PROCESSO Nº 002/2026

EDITAL Nº 002/2026

Órgão Licitante: Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Obras e Almoxarifado, Secretaria de Saúde, Secretaria de Gabinete, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Critério de Julgamento: Menor valor unitário por item.

Publicação: Edital e seus anexos publicados na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Diário Oficial do Município, sítio eletrônico oficial do município (www.mariapolis.sp.gov.br/) e www.bll.org.br e por extrato em jornal diário de grande circulação e em jornal diário de grande circulação local.

Referência de Tempo: Horário de Brasília/DF.

Local: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL www.bll.org.br.

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP**, situada à Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 - Paço Municipal “José Alves Rodrigues”, na cidade de Mariápolis, Estado de São Paulo, neste ato representado pela Sr.^a Gislene Ronca de Souza, Secretária Municipal de Educação, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 027/2023, disponível no link: http://www.mariapolis.sp.gov.br/index.php?sessao=b054603368vzb0&novo_cliente=12118&id=2518719 e do Decreto nº 028/2023, disponível no link: https://www.controlemunicipal.com.br/inga/sistema/arquivos/12118/140623164947_decreto_nordm_028_de_12_de_junho_de_2023_pdf.PDF e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **10 de março de 2026, às 09:00 horas**, por meio de Sistema Eletrônico, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do Processo em epígrafe.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante.

As propostas devem ser apresentadas no portal Bolsa de Licitações do Brasil-BLL até as **08:20 horas do dia 10 de março de 2026**.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br, com início da sessão de disputa de preços às **09:00 horas do dia 10 de março de 2026**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)**, visando a **AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE PAPELARIA PARA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

OS DIVERSOS SETORES DO MUNICÍPIO DE MARIÁPOLIS/SP, de acordo com as especificações do termo de referência, constante no Anexo I deste Edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A participação na presente licitação será exclusiva a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, para os seguintes itens: nº 02 à 334.

2.2. Para o item de número 01, poderá participar todas as empresas interessadas, independentemente de seu porte, desde que comprovem compatibilidade do seu objeto social com o objeto licitado, conforme exigido neste edital.

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

2.4. 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. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

2.5.5. 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;

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. Poderão participar consórcio de empresas atendidas as seguintes regras:

- a. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- b. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a administração;
- c. admissão, para efeito habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- d. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- e. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f. o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item;
- g. a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato;
- h. salvo consórcios compostos exclusivamente por microempresa ou empresa de pequeno porte, a habilitação para consórcios, será acrescida de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, nos termos do art. 15, § 1º e 2º da Lei 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até a data e o horário estabelecidos neste edital para abertura da sessão pública.

3.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b. Em caso de consórcio, deve ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, conferindo poderes a empresa líder para representar o consórcio na presente licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

- c. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, o que, em caso de consórcio, deve ser outorgado pelo representante legal da empresa líder;
- d. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital (Anexo III);
- e. Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, bem como do número do Pregão Eletrônico e do respectivo processo e que a licitação foi aberta pela Prefeitura Municipal de Mariápolis. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”;
- f. Declaração de ausência de impedimento para participar de licitação e contratar com o Poder Público, de acordo com o modelo no Anexo IV.

3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer seus direitos, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES

4.1. As pessoas jurídicas, consórcio de empresas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

- Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.7. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

4.9. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou na proposta apresentada, que:

5.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

5.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como para aprendiz previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico ou na proposta, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 a 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

5.10.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total para o(s) item(ns) que deseja concorrer;

6.1.2. A proposta deverá contemplar o total dos quantitativos licitados no item em que o licitante pretende participar;

6.1.3. Marca/Fabricante;

6.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência (modelo de proposta constante do Anexo V).

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

6.3. 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.

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

6.5. 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.

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

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

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no valor de referência constante da presente licitação, conforme item VI do Estudo Técnico Preliminar, adotando-se a regra geral de publicidade do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, sob pena de desclassificação de sua proposta, o que deve ser analisado após a fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5. 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.

7.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. O presente Pregão adota o modo de disputa aberto, pelo qual as licitantes apresentam a sua proposta inicial e depois participam da fase de lances para seleção da melhor proposta para a contratação pretendida pela Administração.

7.11.1. 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.

7.11.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

7.11.3. 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.

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

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

7.11.6. O critério de julgamento será o de menor valor unitário por item.

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

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

7.14. 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.

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

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

7.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

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

7.17.1.2. 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;

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

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

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

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

7.17.2.2. Empresas brasileiras;

7.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

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

7.17.2.5. Aplicam-se os benefícios para microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidos na Lei Complementar 123/2006, inclusive o empate ficto.

7.18. 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.

7.18.1. 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.

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

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

7.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- d) Cadastro de Empresas Apenadas mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência; apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

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

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

8.7. 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.

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

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

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

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

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

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

8.10.2. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

8.12. O primeiro classificado deverá apresentar amostra do produto constante de sua proposta para análise pela Administração, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

8.14. O primeiro classificado deverá apresentar amostra do produto constante de sua proposta para análise pela administração, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação de sua proposta.

8.15. O primeiro classificado deverá apresentar amostra dos itens nº 01, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 87, 88, 89, 90, 93, 94, 100, 101, 102, 157, 162, 163, 164, 166, 182, 183, 193, 194, 235, 236, 246, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 270, 287, 288, 309, 316, 317 e 321 para análise pela administração no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

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

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

8.19. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no termo de referência e deste edital.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação são os seguintes:

9.1.1. Habilitação jurídica:

9.1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.1.3. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

9.1.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.1.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.1.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.1.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.1.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no país, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, com declaração do licitante de sua autenticidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

9.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social e aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.7. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

9.8.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.9. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.10.1. 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

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

9.11. 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.

9.12. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

10. DOS RECURSOS

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

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

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

10.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.bll.org.br.

11. DO CADASTRO RESERVA

11.1. Definido o vencedor da licitação, o Pregoeiro negociará com os demais, na ordem de classificação, visando a redução da proposta para valores iguais ao do vencedor da licitação.

11.2. A Ata de Registro de Preços contará com cadastro reserva em anexo, na ordem de classificação, dos participantes que aceitaram cobrir a oferta do primeiro colocado e daqueles que mantiveram suas propostas originais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

11.3. O cadastro reserva de que trata o item 11.2. será utilizado em caso de impossibilidade de atendimento pelo vencedor da licitação ou signatário da ata.

11.4. Em caso de necessidade de utilização do cadastro reserva, a análise de amostras e habilitação das empresas nele constantes será feita quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

12.1.3. Não assinar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. Fraudar a licitação

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

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.1.9. As infrações concernentes ao descumprimento da ata de registro de preços e ao respectivo contrato estão previstas nas minutas constantes do Anexo II e Anexo II-A deste Edital.

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

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2. e 12.1.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4., 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1., 12.1.2. e 12.1.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4., 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1., 12.1.2. e 12.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.bll.org.br.

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

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

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

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar ou solicitar a assinatura eletrônica da ata de registro de preços no prazo estabelecido neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

14.2. A Licitante vencedora deverá comparecer no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Mariópolis ou solicitar a assinatura eletrônica da ata de registro de preços nos termos da minuta que constitui parte integrante deste Edital (Anexo II) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do resultado dessa licitação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.

14.2.1. Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado junto à Prefeitura Municipal de Mariópolis, antes do vencimento do prazo para assinatura da ata, devidamente justificado pela licitante vencedora, para ser submetida à apreciação superior.

14.3. A ata de registro de preços será firmada pelo Licitante vencedor e o município de Mariópolis, devendo ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 174, § 2º, IV, da Lei 14.133/2021, sítio oficial da Prefeitura Municipal de Mariópolis (<https://www.mariapolis.sp.gov.br/>) e diário oficial do município de Mariópolis. A não assinatura da ata, dentro do prazo estipulado caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o Licitante às penalidades previstas no presente Edital, facultado à Administração convocar o primeiro classificado no cadastro reserva em anexo a ata de registro de preços, conforme item 11 deste Edital.

14.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez por igual período desde que comprovado que o preço registrado é vantajoso para a Administração.

14.5. O registro do fornecedor será cancelado quando o fornecedor:

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

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

14.5.3. Não aceitar manter seu preço registrado;

14.5.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021, podendo manter a ata caso a sanção estabelecida no inciso III não ultrapasse o seu prazo de vigência.

14.6. O cancelamento da ata de registro de preços será feita por decisão da Administração, garantidos os princípios do contraditório e ampla defesa.

14.7. Uma vez cancelado o registro do fornecedor, poderão ser convocados os constantes do cadastro reserva, na ordem de classificação, para registro do preço pelo prazo remanescente de vigência.

14.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado, ainda, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

14.8.1. Por razão de interesse público;

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

14.8.3. Se não houver êxito nas negociações.

14.9. A Administração, em caso de compra para pronta entrega, poderá substituir o contrato por nota de empenho da despesa, nos termos do art. 95 da Lei 14.133/2021 ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

optar pela celebração de contrato, nos termos da minuta constante do Anexo II-A deste Edital.

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Os locais de entrega do objeto serão:

Nº DE ORDEM	SETORES	ENDEREÇO
01	EMEF Nelson Magnani	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
02	Creche Municipal Pró Infância Valdemir Magnani	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 70, Centro, Mariápolis.
03	Creche Escola Rute de Oliveira Casoti	Avenida das Orquídeas – 80, Centro, Mariápolis.
04	Secretaria de Assistência e Promoção Social	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 374, Centro, Mariápolis.
05	CRAS	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 365, Centro, Mariápolis.
06	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
07	Secretaria de Obras e Almoxarifado	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 240, Centro, Mariápolis.
08	Paço Municipal	Avenida Prefeito Bernardo Meneghetti, 800, Centro, Mariápolis.
09	Conselho Tutelar	Rua Conceição, 375, Centro, Mariápolis.
10	Centro de Saúde Ary Toledo Silva	Praça Frei Dionizio Antônio Marinelli, 85, Centro, Mariápolis.
11	UBS II Prefeito José Eronis Barbosa da Silva	Avenida das Orquídeas, 32, Centro, Mariápolis.
12	Secretaria de Esporte	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.
13	Secretaria da Cultura	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.

15.2. A entrega dos materiais adquiridos deverá ser executada de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada Secretaria solicitante, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação de entrega, no local indicado na autorização de fornecimento.

15.3. Não serão aceitos itens de papelaria com lacres violados onde a validade dos produtos esteja indeterminada (desde que mantidas boas condições de armazenamento), caso não estejam em bom uso o fornecedor deverá providenciar a substituição do objeto.

15.4. O objeto deste contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

15.5. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do objeto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 01 (um) dia a expensas da licitante vencedora.

15.6. O transporte e o descarregamento do objeto correrão por conta exclusiva da licitante vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. 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 licitante vencedora.

15.7. A Ata de Registro de Preços oriunda da presente licitação será fiscalizada por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 028/2023 e suas alterações.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do Termo de Recebimento definitivo pelo gestor da ata, com liquidação da nota fiscal/fatura no almoxarifado municipal, sito à Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 – Paço Municipal “José Alves Rodrigues, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

16.2. O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da licitante vencedora.

16.3. Necessário que a licitante vencedora, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco do Brasil para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária, ou arque com as custas da transferência quando para outros bancos.

16.4. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

16.5. Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da licitante vencedora.

16.6. Se por motivo não imputável à licitante vencedora, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido neste contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).

17. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

17.1. Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

17.2. No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado pela Administração, incidindo o reajuste apenas sobre a parte da ata de registro de preços não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

17.3. 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 do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133 de 2021.

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

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

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

17.7. Na hipótese prevista no item 16.6, a Administração convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

17.8. Se não obtiver êxito nas negociações, a Administração procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no item 14.8.3, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

18. MATRIZ DE RISCO

18.1. A análise de risco procedida na fase interna da licitação não estabeleceu risco significativo pelo fato do serviço da presente licitação não ter um histórico de variação de preços acima da inflação.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

19.2. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

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

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

19.5. A assinatura da ata de registro de preços não implica qualquer direito ao fornecedor ou obrigação a Administração a contratar com base na mesma, gerando, no entanto, compromisso de fornecimento por parte do fornecedor nas condições estabelecidas em ata.

19.6. À Prefeitura Municipal de Mariápolis é vedado participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

19.7. 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.

19.8. 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.

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

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

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

19.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e endereços eletrônicos www.mariapolis.sp.gov.br, www.bll.org.br e Diário Oficial do Município de Mariápolis e por extrato no Jornal Folha de São Paulo.

19.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.13.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.13.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;

19.13.2. ANEXO II - Ata de Registro de Preços;

19.13.2.1. Anexo II-A - Minuta de Contrato;

19.13.3. ANEXO III - Declaração de Pleno Conhecimento, Aceitação e Atendimento às Exigências de Habilitação;

19.13.4. ANEXO IV - Declaração de ausência de impedimento para licitar e contratar com o Poder Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

- 19.13.5. ANEXO V - Modelo de proposta.
19.13.6. ANEXO VI - Decreto nº 051 de 30 de agosto de 2023.

Mariápolis/SP, 23 de fevereiro de 2026.

GISLENE RONCA DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021:

a) Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

O objeto da contratação é a aquisição futura e parcelada de papelaria, conforme especificações abaixo, para atender as demandas das Secretarias Municipais e Gabinete. A contratação futura e parcelada terá prazo de 01 ano a contar da celebração da Ata de Registro de Preços, prorrogável pelo mesmo período.

O primeiro classificado deverá apresentar amostra dos itens nº 01, 10, 16, 17, 18, 19, 20, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 87, 88, 89, 90, 93, 94, 100, 101, 102, 157, 162, 163, 164, 166, 182, 183, 193, 194, 235, 236, 246, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 270, 287, 288, 309, 316, 317 e 321 para análise pela administração no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação de sua proposta.

Especificações do objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QTDE.	MEDIDA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	TIPO COTA
1	SULFITE TAMANHO A4 - 210X294, 75 GRAMAS, EXTRA BRANCO, ALCALINO CONTENDO 10 RESMAS CADA COM 500 FOLHAS, EMBALADA EM EMBALAGEM DO TIPO BOPP, SELO CERFLOR E INMETRO C/ 10 RESMAS	387	CX	330,00	ABERTA
2	ACETATO CRISTAL A4, 0,18 MICRAS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 15 UNIDADES	100	PCT	39,90	RESERVADA
3	ADESIVO INSTANTANEO - INSTANTÂNEO MULTIUSO - FRASCO COM 20G, MÉDIA VISCOSIDADE	630	UN	16,90	RESERVADA
4	ADESIVOS VÁRIOS PERSONAGENS PARA MENINAS OU MENINOS (CARTELA GRANDE), FORMATO DA CARTELA: 25,0 X 20,0 CM	400	CART	11,90	RESERVADA
5	AGENDA CAPA DURA, ESPIRAL, 200 FOLHAS; 1 DIA POR PÁGINA; HORÁRIO EM TODAS AS PÁGINAS DAS 7HS ÀS 22HS, PAPEL GRAMATURA 63 G/M². TAMANHO MÍNIMO: 270MM X 200MM; PRODUTO CERTIFICADO FSC	100	UN	119,00	RESERVADA
6	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA, CALENDÁRIOS 1 DIA POR FOLHA, COM 192 FOLHAS, TAMANHO 14,5 CMX20,5CM	80	UN	48,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

7	AGENDA PERMANENTE - CAPA DURA, CALENDÁRIOS 1 DIA POR FOLHA, AGENDA TELEFÔNICA, DATAS COMEMORATIVAS, FITA MARCADORA, PICOTE ARREDONDADO MEIA LUA, DIMENSÕES APROXIMADA: 14,5 CM X 20,5 CM	80	UN	48,90	RESERVADA
8	ALFINETE DE CABEÇA COLORIDO, EMBALAGEM COM 40 ALFINETES, TAMANHO DO ALFINETE: 3,5 CM.	70	UN	10,90	RESERVADA
9	APAGADOR DE LOUSA COM DEPÓSITO PARA GIZ, PRODUZIDO EM MADEIRA MDF, COM APLICAÇÃO DE FELTRO DE 4MM	30	UN	10,50	RESERVADA
10	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO 150N.	40	UN	29,90	RESERVADA
11	APOIO ERGONÔMICO PARA PULSOS, PROJETADO PARA USO CONJUNTO COM MOUSE E TECLADO. CONFECCIONADO EM MATERIAL MACIO E RESISTENTE, COM SUPERFÍCIE DE TECIDO CONFORTÁVEL E BASE ANTIDERRAPANTE. PROPORCIONA SUPORTE ADEQUADO AOS PUNHOS DURANTE A DIGITAÇÃO E O USO DO MOUSE.	30	UN	20,90	RESERVADA
12	APONTADOR COM DEPÓSITO - CORPO TRANSPARENTE, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, CORES SORTIDAS, COM ATÉ 5 CM DE ALTURA E 2,5 CM DE LARGURA	1000	UN	4,90	RESERVADA
13	ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO. TAMANHO OFÍCIO.	80	UN	14,00	RESERVADA
14	ARQUIVO MORTO TAMANHO OFÍCIO PAPELÃO 411 G/M²	50	UN	7,90	RESERVADA
15	ATILHO DE BORRACHA (ELÁSTICO) Nº 18, PACOTE COM 500 GR	20	PCT	49,90	RESERVADA
16	BALÃO CANUDO, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES VARIADAS	110	PCT	19,99	RESERVADA
17	BALÃO Nº 7 EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES CORES LISAS E VARIADAS	700	PCT	19,90	RESERVADA
18	BALÃO Nº 05- EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES CORES LISAS E VARIADAS	100	PCT	19,90	RESERVADA
19	BALÃO Nº 9 ESTAMPADO, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 25 UNIDADES	390	PCT	35,90	RESERVADA
20	BALÃO Nº 9 METALIZADO, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 25 UNIDADES	300	PCT	35,90	RESERVADA
21	BANDEIRINHA FESTA JUNINA DE PAPEL DE SEDA, PACOTE COM APROXIMADAMENTE 11 METROS .	25	PCT	12,90	RESERVADA
22	BARBANTE CRU 1,0KG 8 FIOS	50	RL	40,00	RESERVADA
23	BLOCO ADESIVO - MEDIDAS: 76 MM X 102 MM, COR: AMARELO, 100 FOLHAS	200	UN	23,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

24	BLOCO DE RECADOS, AUTO ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO 76X76MM - UNIDADE: BLOCOS DE 100 FOLHAS	200	UN	23,90	RESERVADA
25	BLOCO DE RECADOS, AUTO ADESIVO, REMOVÍVEL, MEDINDO 38X51MM - PACOTE COM 04 BLOCOS DE 100 FOLHAS	200	UN	23,90	RESERVADA
26	BLOCO PARA DESENHO A4 BRANCO 140G COM 20 FOLHAS	440	CX	10,90	RESERVADA
27	BOBINA PAPEL COUCHÊ FANTASIA 40 CM - C/MOTIVOS INFANTIS, EMBALADO EM PLÁSTICO PARA EVITAR UMIDADE	20	BOB	130,00	RESERVADA
28	BOBINA PAPEL COUCHÊ FANTASIA 60 CM - C/MOTIVOS INFANTIS, EMBALADO EM PLÁSTICO PARA EVITAR UMIDADE	20	BOB	191,00	RESERVADA
29	BOLAS DE ALGODÃO BRANCAS 100% HIDRÓFILO, PACOTE COM NO MÍNIMO 100G	130	PCT	17,10	RESERVADA
30	BOLAS DE ALGODÃO COLORIDOS 100% HIDRÓFILO, PACOTE COM NO MÍNIMO 100G	100	PCT	21,80	RESERVADA
31	BOLAS DE ISOPOR, TAMANHO 150MM	300	UN	12,90	RESERVADA
32	BOLAS DE ISOPOR, TAMANHO 200MM	250	UN	15,90	RESERVADA
33	BOLAS DE ISOPOR, TAMANHO 250MM	250	UN	29,90	RESERVADA
34	BORRACHA BRANCA Nº 20 – MACIA E FLEXÍVEL, PARA APAGAR QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE SEM BORRAR O PAPEL. DE PRIMEIRA QUALIDADE	400	UN	2,20	RESERVADA
35	BORRACHA BRANCA Nº 40 - MACIA, ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS DE ÓTIMA QUALIDADE	1500	UN	1,50	RESERVADA
36	BORRACHA COM CAPA PROTETORA ERGONÔMICA QUE MANTÉM A BORRACHA SEMPRE LIMPA	440	UN	4,90	RESERVADA
37	CACHEPOT PAPEL CARTONADO PARA CENTRO DE MESA 9X9CM - LEMBRANCINHA - FESTAS - FLORES - DECORAÇÃO - PACOTE COM 10 UNIDADES	65	PCT	19,90	RESERVADA
38	CADERNETA 1/8, CAPA DURA, VERNIZ LOCALIZADO, FRONTISPÍCIO PADRÃO, 96 FOLHAS, FOLHAS PAUTADAS, FORMATO APROXIMADO: 100 MM X 140 MM, CAPA E CONTRACAPA: PAPELÃO (750G/M²) E REVESTIMENTO: PAPEL COUCHÊ (120G/M²), FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 56G/M², FRONTISPÍCIO: 70G/M², GUARDA: PAPEL OFF-SET 90G/M²	70	UN	5,90	RESERVADA
39	CADERNETA APONTAMENTO, CAPA DURA, 96 FOLHAS, FOLHAS PAUTADAS, FORMATO APROXIMADO: 94 MM X 130 MM, CAPA E CONTRACAPA: CARTÃO DUPLEX 280G/M²	400	UN	6,50	RESERVADA
40	CADERNO BROCHURA, 48 FOLHAS, UNIVERSITÁRIO, CAPA DURA	400	UN	10,50	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

41	CADERNO BROCHURA, 96 FOLHAS, UNIVERSITÁRIO, CAPA DURA	1000	UN	14,50	RESERVADA
42	CADERNO BROCHURA - FORMATO 140MM X 202MM, COM 48 FOLHAS, CAPA DURA COSTURADO	500	UN	7,99	RESERVADA
43	CADERNO BROCHURA - FORMATO 140MM X 202MM, COM 96 FOLHAS, CAPA DURA COSTURADO	400	UN	11,50	RESERVADA
44	CADERNO CARTOGRAFIA DESENHO 96 FLS FLEXÍVEL, SEM MARGEM E SEM FOLHA DE SEDA	500	UN	12,90	RESERVADA
45	CADERNO DE CALIGRAFIA, CADERNO 1/4 BROCHURA 40FLS CALIGRAFIA	300	UN	6,99	RESERVADA
46	CADERNO DE CALIGRAFIA ESPIRAL CAPA DURA UNIVERSITÁRIO, 96 FOLHAS	250	UN	7,90	RESERVADA
47	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 MATÉRIA ESPIRAL, 160 FOLHAS	70	UN	29,90	RESERVADA
48	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL, CAPA DURA, 1 MATÉRIA, 96FLS	200	UN	15,50	RESERVADA
49	CAIXA DE PIPOCA DE PAPEL, DIMENSÕES 17 CM DE ALTURA X 6,8 CM BASE X 7,5 CM NA BOCA;	70	CX	20,90	RESERVADA
50	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE: CAIXA ORGANIZADORA DE POLIPROPILENO, COM 2 PEGADORES/ENCAIXES PARA MÃOS, DIMENSÕES: 450 X 330 X 260 MM	210	UN	89,90	RESERVADA
51	CAIXA ORGANIZADORA MÉDIO: CAIXA ORGANIZADORA DE POLIPROPILENO, COM 2 PEGADORES/ENCAIXES PARA MÃOS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 370 X 280 X 210 MM	210	UN	80,00	RESERVADA
52	CAIXA ORGANIZADORA POLIONDA EXTRA GRANDE - CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA (MATERIAL: POLIPROPILENO), COM 2 PEGADORES/ENCAIXES PARA MÃOS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 56X36,5X30 CM.	70	UN	90,00	RESERVADA
53	CAIXA ORGANIZADORA POLIONDA EXTRA GRANDE - CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA (MATERIAL: POLIPROPILENO), COM 2 PEGADORES/ENCAIXES PARA MÃOS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 56X36,5X30 CM. (DECORADA/ESTAMPADA)	5	UN	119,90	RESERVADA
54	CAIXA ORGANIZADORA POLIONDA MÉDIA - CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA (MATERIAL: POLIPROPILENO), COM 2 PEGADORES/ENCAIXES PARA MÃOS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 36X28X21 (DECORADA/ESTAMPADA)	5	UN	109,90	RESERVADA
55	CALCULADORA DE BOLSO (BAT/SOLAR/8 DÍGITOS)	60	UN	29,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

56	CALCULADORA DE MESA (BAT/SOLAR/12 DIGITOS)	50	UN	49,90	RESERVADA
57	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.2MM, EMBALAGEM COM 10 CORES	220	UN	39,90	RESERVADA
58	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL, CAIXA COM 50 UNIDADES, CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA. ESCRITA MACIA PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4 MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA. TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO, BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE	145	CX	69,00	RESERVADA
59	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR PRETO, CAIXA COM 50 UNIDADES, CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA. ESCRITA MACIA PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4 MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA. TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO, BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE.	110	CX	69,00	RESERVADA
60	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR VERMELHO, CAIXA COM 50 UNIDADES, CORPO HEXAGONAL QUE ASSEGURA O CONFORTO NA ESCRITA E TRANSPARENTE PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA. ESCRITA MACIA PONTA MÉDIA DE 1 MM, LARGURA DA LINHA 0,4 MM. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA. TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM PADRÃO ISO, BOLA DE TUNGSTÊNIO, ESFERA PERFEITA E MUITO RESISTENTE.	85	CX	69,00	RESERVADA
61	CANETA ESFEROGRÁFICA DE PONTA FINA; CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL; FORMATO DO CORPO REDONDO EXTERNAMENTE; MODELO DESCARTÁVEL; PONTA LIGA DE LATÃO; COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; ESPESSURA DE 0,7 MM; RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1400 METROS; NA COR AZUL; COM TAMPA	125	CX	89,00	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	PROTETORA REMOVÍVEL ANTIFIXANTE, COM CLIP NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES, CAIXA COM 50 UNIDADES.				
62	CANETA ESFEROGRÁFICA DE PONTA FINA; CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL; FORMATO DO CORPO REDONDO EXTERNAMENTE; MODELO DESCARTÁVEL; PONTA LIGA DE LATÃO; COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; ESPESSURA DE 0,7 MM; RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1400 METROS; NA COR PRETA; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL ANTIFIXANTE, COM CLIP NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES, CAIXA COM 50 UNIDADES.	95	CX	89,00	RESERVADA
63	CANETA ESFEROGRÁFICA DE PONTA FINA; CORPO EM POLIESTIRENO CRISTAL; FORMATO DO CORPO REDONDO EXTERNAMENTE; MODELO DESCARTÁVEL; PONTA LIGA DE LATÃO; COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO; ESPESSURA DE 0,7 MM; RENDIMENTO MÍNIMO DE ESCRITA DE: 1400 METROS; NA COR VERMELHA; COM TAMPA PROTETORA REMOVÍVEL ANTIFIXANTE, COM CLIP NA COR DA TINTA; TOPETEIRA (TAMPA DO TOPO) COM RESPIRO; E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A NORMA NBR-15236; COM CERTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA INMETRO, E AS SUAS ATUALIZAÇÕES POSTERIORES, CAIXA COM 50 UNIDADES.	70	CX	89,00	RESERVADA
64	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES, PONTA FINA, TINTA LAVÁVEL	900	PCT	16,50	RESERVADA
65	CANETA HIDROGRÁFICA COLOR COM 12 CORES, PONTA GROSSA	230	PCT	39,90	RESERVADA
66	CANETA MARCA TEXTO (CORES DIVERSAS – AZUL, LARANJA, ROXO, ROSA, VERDE, AMARELA) - COM PONTA CHANFRADA PARA DESTACAR COM TRAÇO GROSSO OU SUBLINHAR COM TRAÇO FINO, COMPOSIÇÃO RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA A BASE DE GLICOL, CORANTE A	500	UN	3,99	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	ÁGUA, VALIDADE DE 3 ANOS (IMPRESSO NA EMBALAGEM)				
67	CANETA PARA LOUSA BRANCA COM CARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL, QUE APAGUE FACILMENTE EVITANDO O DESGASTE DESNECESSÁRIO DO QUADRO, PONTA MÉDIA, PONTA POLIÉSTER 6.0MM / ESCRITA 2.3MM, KIT COM 6 CANETAS NAS CORES AZUL, PRETO, VERMELHO, VERDE, LARANJA E ROXO.	200	KIT	119,90	RESERVADA
68	CANETA PARA LOUSA BRANCA COM CARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL, QUE APAGUE FACILMENTE EVITANDO O DESGASTE DESNECESSÁRIO DO QUADRO, PONTA MÉDIA, PONTA POLIÉSTER 6.0MM / ESCRITA 2.3MM, COR: AZUL	200	UN	19,90	RESERVADA
69	CANETA PARA LOUSA BRANCA COM CARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL, QUE APAGUE FACILMENTE EVITANDO O DESGASTE DESNECESSÁRIO DO QUADRO, PONTA MÉDIA, PONTA POLIÉSTER 6.0MM / ESCRITA 2.3MM, COR: PRETA	200	UN	19,90	RESERVADA
70	CANETA PARA LOUSA BRANCA COM CARGA E PONTA SUBSTITUÍVEL, QUE APAGUE FACILMENTE EVITANDO O DESGASTE DESNECESSÁRIO DO QUADRO, PONTA MÉDIA, PONTA POLIÉSTER 6.0MM / ESCRITA 2.3MM, COR: VERMELHA	200	UN	19,90	RESERVADA
71	CANETA PARA RETRO PROJETOR 1.0 - AZUL - PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ALCOOL	160	UN	14,90	RESERVADA
72	CANETA PARA RETRO PROJETOR 1.0 - PRETA - PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ALCOOL	170	UN	14,90	RESERVADA
73	CANETA PARA RETRO PROJETOR 1.0 - VERMELHA - PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ALCOOL	160	UN	14,90	RESERVADA
74	CANETA PARA RETRO PROJETOR 2.0 - AZUL - PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ALCOOL	200	UN	10,90	RESERVADA
75	CANETA PARA RETRO PROJETOR 2.0 - PRETA - PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ALCOOL	200	UN	10,90	RESERVADA
76	CANETA PARA RETRO PROJETOR 2.0 - VERMELHA - PARA ESCRITA EM ACETATO, PVC E POLIÉSTER, TINTA À BASE DE ALCOOL	200	UN	10,90	RESERVADA
77	CANETA PERMANENTE PRETA, COM DUAS PONTAS (EXTRA-FINA 0.4 E FINA 1,0MM)	300	UN	14,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

78	CANUDO FLEXÍVEL, DOBRÁVEL COLORIDO EMBALADO INDIVIDUAL DESCARTÁVEL, PACOTE COM 100 UNIDADES.	25	PCT	20,00	RESERVADA
79	CARIMBO TRODAT 3911	30	UN	119,00	RESERVADA
80	CARTOLINA 150G 50X66 BRANCA	780	FL	4,90	RESERVADA
81	CARTOLINA 150G 50X66 CORES VARIADAS	880	FL	4,90	RESERVADA
82	CARTOLINA LAMINADA 48X60CM, CORES VARIADAS	400	FL	3,10	RESERVADA
83	CD-R GRAVÁVEL (80MIN/700MB)52X	35	UN	7,90	RESERVADA
84	CD-RW REGRAVÁVEL (80MIN/700MB)12X	30	UN	8,00	RESERVADA
85	CLIPS PARA PAPEIS 2/0 - CAIXA COM 500G – FEITO COM ARAME GALVANIZADO DE QUALIDADE	85	CX	26,90	RESERVADA
86	CLIPS PARA PAPEIS 8/0 - CAIXA COM 500G – FEITO COM ARAME GALVANIZADO DE QUALIDADE	50	CX	26,90	RESERVADA
87	COLA BRANCA - A BASE DE PVA, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, SELO DO INMETRO E PRAZO DE VALIDADE, COM 110G	355	UN	12,90	RESERVADA
88	COLA BRANCA - A BASE DE PVA, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, SELO DO INMETRO E PRAZO DE VALIDADE, COM 40 G	1100	UN	7,90	RESERVADA
89	COLA BRANCA - A BASE DE PVA, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, SELO DO INMETRO E PRAZO DE VALIDADE. FRASCO COM 1KG	40	UN	49,90	RESERVADA
90	COLA COLORIDA COM GLITER CORES VARIADAS	230	UN	5,00	RESERVADA
91	COLA DE ISOPOR, COM 90G	73	UN	8,90	RESERVADA
92	COLA DE SILICONE LÍQUIDA PARA ARTESANATO, EMBALAGEM DE 60ML	330	UN	8,90	RESERVADA
93	COLA EM BASTÃO COM APROXIMADAMENTE 20G, NÃO TOXICO	220	UN	6,90	RESERVADA
94	COLA EXTRA FORTE UNIVERSAL ADESIVO PVA 1KG	40	UN	89,00	RESERVADA
95	COLCHETE BAILARINA Nº 13 - ESPECIFICAÇÃO: COLCHETE BAILARINA Nº 13 – 37,5 CM PARA ATÉ 360 FOLHAS. FABRICADO COM CHAPA DE AÇO REVESTIDO. EMBALAGEM COM 72 UNIDADES.	7	CX	29,90	RESERVADA
96	COLHER DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	80	PCT	8,90	RESERVADA
97	CONFETE DE PAPEL COLORIDO, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 GR	135	PCT	19,90	RESERVADA
98	CONFETE REDONDO FOSCO COLORIDO, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 100 GR.	140	PCT	22,90	RESERVADA
99	CONFETE REDONDO METALIZADO COLORIDO, CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 100 GR.	140	PCT	22,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

100	CORRETIVO CANETA - O LÍQUIDO É LIBERADO AO PRESSIONAR O CORPO, CONTÉM 4ML DE CORRETIVO Á BASE DE SOLVENTE.	170	UN	22,90	RESERVADA
101	CORRETIVO EM FITA - FITA CORRETIVA COM TAMPA PROTETORA - 4MM X 10M, CORREÇÃO A SECO: NÃO É NECESSÁRIO ESPERAR SECAR PARA RESCREVER POR CIMA.	220	UN	10,99	RESERVADA
102	CORRETIVO LÍQUIDO - A BASE DE ÁGUA, COBERTURA UNIFORME, SECAGEM RÁPIDA, NÃO TÓXICO, 18ML CADA	100	UN	7,64	RESERVADA
103	CORTADOR DE EVA ARTESANAL	70	UN	39,90	RESERVADA
104	DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL - ESTADO SP, COM 8 FOLHAS, MEDINDO 275X310MM	180	UN	10,90	RESERVADA
105	ELÁSTICO, LARGURA: 7 MM, COMPRIMENTO: 100 METROS, COMPOSIÇÃO: 65% POLIÉSTER 35% ELÁSTODIENO	10	UN	39,90	RESERVADA
106	ENVELOPE CARTA, COR BRANCO, GRAMATURA 63G/M2, TAMANHO 114MM X 162MM	1500	UN	0,21	RESERVADA
107	ENVELOPE COLORIDO, GRAMATURA 80G/M2, TAMANHO 114MM X 162MM, FORMATO CARTA, CORES VARIADAS	1500	UN	1,50	RESERVADA
108	ENVELOPE COLORIDO, GRAMATURA 80G/M2, TAMANHO 114MM X 229MM, FORMATO OFÍCIO, CORES VARIADAS	1200	UN	1,90	RESERVADA
109	ENVELOPE DE OFÍCIO, DIMENSÃO 230 X 115MM, BRANCO	800	UN	0,40	RESERVADA
110	ENVELOPE PARA CD /DVD, MEDIDAS APROXIMADAS: 126X126MM, COM JANELA	50	UN	0,99	RESERVADA
111	ENVELOPE SACO BRANCO 240X340MM	890	UN	1,20	RESERVADA
112	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 75G 240X340MM	1300	UN	1,00	RESERVADA
113	ESTILETE LARGO - CORPO PLÁSTICO	130	UN	5,49	RESERVADA
114	ETIQUETA 80MM X 30MM	20	RL	29,80	RESERVADA
115	ETIQUETA ADESIVA FORMATO BOLINHA PCT C/ 210 BOLINHAS	100	UN	9,90	RESERVADA
116	ETIQUETA ADESIVA INK JET + LASER CARTA COM 10 FOLHAS, COR BRANCA, ETIQUETA RETANGULAR, ADESIVO PERMANENTE, TAMANHO DA ETIQUETA EM (MM): 50,8 X 101,6, ETIQUETAS POR FOLHA: 10, ETIQUETAS POR ENVELOPE: 100	85	CX	119,90	RESERVADA
117	ETIQUETA ESCOLAR - ETIQUETA BRANCA, COM PAUTAS C/ 4 ETIQUETAS	150	UN	2,40	RESERVADA
118	ETIQUETA INKJET/LASER A4, COR BRANCA, ETIQUETA RETANGULAR, ADESIVO PERMANENTE, TAMANHO DA ETIQUETA	30	CX	68,00	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	(MM) 288,5 X 200,0, ETIQUETAS POR FOLHA 1, ETIQUETAS POR ENVELOPE 25				
119	ETIQUETA INK-JET/LASER CARTA, COR BRANCA, ETIQUETA RETANGULAR, ADESIVO PERMANENTE, TAMANHO DA ETIQUETA (MM) 25,4 X 66,7, ETIQUETAS POR FOLHA 30, ETIQUETAS POR ENVELOPE 3000	30	CX	119,00	RESERVADA
120	ETIQUETA INK-JET/LASER CARTA, COR BRANCA, ETIQUETA RETANGULAR, ADESIVO PERMANENTE, TAMANHO DA ETIQUETA (MM) 2 CARREIRAS. 38,1 MM X 99,0 MM. DIMENSÕES DA EMBALAGEM (A X L X C): 1 X 24 X 33 CM, ETIQUETAS POR FOLHA 25, ETIQUETAS POR ENVELOPE 350	60	CX	119,00	RESERVADA
121	EXTRATOR DE GRAMPO - TIPO ESPÁTULA FABRICADO EM CHAPA DE AÇO FINA FRIA SAE 1020 ZINCADO UTILIZADO PARA SACAR GRAMPOS DE GRAMPEADORES	50	UN	10,90	RESERVADA
122	EXTRATOR DE GRAMPO, EM FORMATO DE GARRA CONFECCIONADO EM METAL COM ESTRUTURA DE PLÁSTICO.	70	UN	16,90	RESERVADA
123	FELTRO LISO PARA ARTESANATO, MEDIDAS: ALTURA: 0.01 CM X LARGURA: 140.00 CM X COMPRIMENTO: 100.00 CM, CORES VARIADAS.	70	MT	29,90	RESERVADA
124	FIO DE SISAL, TAMANHO 300/1, MEDINDO 78 METROS E ESPESSURA APROXIMADA DE 4MM, COR NATURAL, 100% SISAL	50	RL	88,50	RESERVADA
125	FIO PARA AVIAMENTO; DE LA, 100% ACRILICO; NOVELO PESANDO APROX. 40G, COM APROX. 106M; CORES VARIADAS	90	UN	12,90	RESERVADA
126	FITA ADESIVA 12MM X 30M TRANSPARENTE	120	RL	5,50	RESERVADA
127	FITA ADESIVA 12MMX40M TRANSPARENTE	240	RL	5,50	RESERVADA
128	FITA ADESIVA COLORIDA, CORES VARIADAS LISAS, 48MM X 40M	45	RL	49,00	RESERVADA
129	FITA ADESIVA COLORIDA, COM GLITER, CORES VARIADAS 15MM X 5M	100	RL	9,90	RESERVADA
130	FITA ADESIVA COLORIDA, COM GLITER, CORES VARIADAS, 12MMX10M	70	RL	12,50	RESERVADA
131	FITA ADESIVA COLORIDA, CORES VARIADAS LISAS, 12MMX10M	45	RL	12,50	RESERVADA
132	FITA ADESIVA COLORIDA, ESTAMPADAS VARIADAS, 12MMX10M	25	RL	12,50	RESERVADA
133	FITA ADESIVA COLORIDA, ESTAMPAS VARIADAS, 48MM X 45M	25	RL	49,00	RESERVADA
134	FITA ADESIVA DE EMPACOTAMENTO TRANSPARENTE -TAMANHO APROXIMADO 48MM X 40M	370	UN	8,90	RESERVADA
135	FITA CREPE 18MM X 50M - RESISTENTE ATÉ 100%, APROVADA PELA REF. 367/04 -	275	UN	8,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	INDUSTRIA BRASILEIRA, COMPOSTA DE PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE BORRACHA E RESINA SINTÉTICA				
136	FITA CREPE 48MM X 50M - RESISTENTE ATÉ 100%, APROVADA PELA REF. 367/04 – INDUSTRIA BRASILEIRA, COMPOSTA DE PAPEL SATURADO E ADESIVO A BASE DE BORRACHA E RESINA SINTÉTICA	250	UN	26,90	RESERVADA
137	FITA DE CETIM 10MM DUPLA FACE COM 10 M, CORES VARIADAS	70	UN	12,90	RESERVADA
138	FITA DE CETIM 15 MM DUPLA FACE COM 10 M, CORES VARIADAS	80	UN	14,90	RESERVADA
139	FITA DE CETIM 22MM DUPLA FACE COM 10 M, CORES VARIADAS	70	UN	17,20	RESERVADA
140	FITA DE CETIM 38 MM DUPLA FACE COM 10 M, CORES VARIADAS	50	UN	30,00	RESERVADA
141	FITA DE CETIM 3 MM DUPLA FACE COM 100 M, CORES VARIADAS	30	RL	39,90	RESERVADA
142	FITA DE CETIM 50 MM DUPLA FACE COM 10 M, CORES VARIADAS	50	UN	39,80	RESERVADA
143	FITA DE CETIM 7 MM DUPLA FACE COM 100 M, CORES VARIADAS	45	RL	39,99	RESERVADA
144	FITA DUPLA FACE - 19MM X 30M, ACRÍLICO, LINER DE PROTEÇÃO SILICONIZADO, FILME DE PROPILENO E ADESIVO ACRÍLICO A BASE DE ÁGUA	255	UN	22,90	RESERVADA
145	FITA DUPLA FACE ACRÍLICO TRANSPARENTE 12MMX30M	15	UN	19,90	RESERVADA
146	FITA DUPLA FACE DE ESPUMA (FITA BANANA), MEDIDAS MÍNIMAS: 25 CM 12MM X 2M	125	UN	14,90	RESERVADA
147	FITA DUPLA FACE FINA TELAS TOUCH LED 3M GPT-020F 100MM X 50M LISA TRANSPARENTE	15	UN	20,00	RESERVADA
148	FITA METALÓIDE, MEDIDAS: 10MM X 50 METROS, COMPOSIÇÃO: POLIÉSTER METALIZADO, CORES VARIADAS	120	RL	11,00	RESERVADA
149	FITA METRICA 1,50 M	50	UN	5,00	RESERVADA
150	FITA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO, DIMENSÕES APROXIMADAS: 48MM X 14M.	90	UN	39,80	RESERVADA
151	FITA PARA IMPRESSORA DE CHEQUE BEMATECH CMI 600H CURTA	40	UN	28,90	RESERVADA
152	FITILHO PRESENTE COM 50MT, CORES SORTIDAS	200	RL	4,90	RESERVADA
153	FURADOR DE PAPEL COM 1 FURO PARA ATÉ 6 FOLHAS	40	UN	22,90	RESERVADA
154	GARFO DESCARTÁVEL PARA SOBREMESA, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	100	PCT	8,90	RESERVADA
155	GIZ BRANCO PLASTIFICADO, CILÍNDRICO, ANTIALÉRGICO E NÃO TÓXICO, NÃO	120	CX	8,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	QUEBRA FÁCIL, NÃO ESPALHA PÓ, NÃO SUJA AS MÃOS, COMPOSIÇÃO: GIPSITA DESIDRATADA, ÁGUA E PLASTIFICANTE, PESO 270 GRAMAS, COM 50 BASTÕES CADA UMA, TENDO APROX. O COMPRIMENTO 81 MM - DIÂMETRO 10 MM.				
156	GIZ COLORIDO, PLASTIFICADO, CILÍNDRICO, ANTIALÉRGICO E NÃO TÓXICO, NÃO QUEBRA FÁCIL, NÃO ESPALHA PÓ, NÃO SUJA AS MÃOS, COMPOSIÇÃO: GIPSITA DESIDRATADA, ÁGUA E PLASTIFICANTE, PESO 270 GRAMAS, COM 50 BASTÕES EM CADA UMA, TENDO APROX. O COMPRIMENTO 81 MM - DIÂMETRO 10 MM.	100	CX	9,90	RESERVADA
157	GIZ DE CERA 12 CORES GIZÃO	390	CX	9,90	RESERVADA
158	GLITER CREMOSO PARA MAQUIAGEM ARTÍSTICA, EMBALAGEM COM 10 POTES DE 4 G CADA, CORES VARIADAS	90	KIT	40,00	RESERVADA
159	GLITER EM PÓ PARA MAQUIAGEM ARTÍSTICA, EMBALAGEM COM 10 POTES DE 4 G CADA, CORES VARIADAS	60	KIT	49,99	RESERVADA
160	GLITTER ESCOLAR, EMBALAGEM DE 3G, CORES VARIADAS	120	UN	1,50	RESERVADA
161	GRAFITE, TAMANHO 0,5 MACIA, COM 24 UNIDADES	20	CX	4,00	RESERVADA
162	GRAMPEADOR - GRAMPEIA ATÉ 20 FOLHAS, PARA GRAMPOS DO TIPO 26/06	140	UN	49,90	RESERVADA
163	GRAMPEADOR - GRAMPEIA NO MÍNIMO ATÉ 50 FOLHAS, PARA GRAMPOS DO TIPO 26/08	100	UN	149,00	RESERVADA
164	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPEIA ATÉ 100 FOLHAS, PARA GRAMPOS DO TIPO 23/10	30	UN	219,00	RESERVADA
165	GRAMPEADOR MANUAL DE PRESSÃO PARA TAPECEIRO, COM GRAMPOS COMPATÍVEIS 106/8.	10	UN	89,00	RESERVADA
166	GRAMPO TRILHO METAL CX 50 JOGOS, 80MM	40	CX	22,90	RESERVADA
167	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADOS, GRAMPOS DE ZINCO, PONTAS CORTANTES, TAMANHO 106/8, EMBALAGEM DE 2500 UNIDADES	25	CX	29,90	RESERVADA
168	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADOS, TAMANHO 23/13, EMBALAGEM DE 5000 UNIDADES	15	CX	49,00	RESERVADA
169	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADOS, TAMANHO 24/13, EMBALAGEM DE 5000 UNIDADES	15	CX	49,00	RESERVADA
170	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADOS, TAMANHO 26/6, EMBALAGEM DE 5000 UNIDADES	130	CX	15,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

171	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADOS, TAMANHO 26/8, EMBALAGEM DE 5000 UNIDADES	105	CX	22,90	RESERVADA
172	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADOS, TAMANHO 23/10, EMBALAGEM DE 5000 UNIDADES	35	CX	49,00	RESERVADA
173	GUILHOTINA (EXTENSÃO CORTE 300MM) 12FLS BASE 305X255MM	10	UN	351,00	RESERVADA
174	HASTE PEGA BALÃO CRISTAL, pacote com 10 UNIDADES VARETA PARA BEXIGA	25	PCT	29,90	RESERVADA
175	INDICE AZ, TAMANHO 6X9	325	UN	39,00	RESERVADA
176	KIT 6 TESOURA ARTESANATO PICOTAR PAPEL, COM 6 TIPOS DE LÂMINAS – CADA TESOURA UM MODELO DIFERENTE DE CORTE. CABO E REVESTIMENTO CONFECCIONADOS EM PLÁSTICO ABS – FORMATO ANATÔMICO. CARACTERÍSTICAS: COMPRIMENTO DA TESOURA: 15,6 CM, LÂMINAS DE AÇO INOX, COMPRIMENTO DA ÁREA METÁLICA DE CORTE: 6 CM, 6 TIPOS DE CORTES VARIADOS, INDICADOS PARA PAPEL COM GRAMATURA ATÉ 250 GRS, DESENVOLVIDA CONFORME ISO9001:2008	30	KIT	120,00	RESERVADA
177	LACINHO DE CETIM, TAMANHO: 4CM X 4CM, COMPOSIÇÃO: 100% POLIAMIDA, CORES VARIADAS, PACOTE COM 25 UNIDADES	215	PCT	16,00	RESERVADA
178	LAÇO PARA PRESENTE PRONTO, MEDIDAS: 18X34CM, CORES VARIADAS	900	UN	0,80	RESERVADA
179	LAÇO PARA PRESENTE PRONTO, MEDIDAS: 30X48CM, CORES VARIADAS	900	UN	1,00	RESERVADA
180	LANTEJOULA, TAMANHO: Nº 10, CORES VARIADAS, CONTEÚDO: 2G.	650	PT	5,90	RESERVADA
181	LANTEJOULA, TAMANHO: Nº 12, CORES VARIADAS, CONTEÚDO: 2G.	450	PT	3,90	RESERVADA
182	LÁPIS DE COR - 12 CORES VARIADAS, LONGO, GRAFITE RESISTENTE, NÃO SOLÚVEL EM ÁGUA, PIGMENTO AGLUTINANTES, CARGA INERTE, DE QUALIDADE, FÁCIL DE APONTAR, FORMATO HEXAGONAL, CERA E MADEIRA, INDÚSTRIA BRASILEIRA, COM SELO DO INMETRO	1000	CX	12,90	RESERVADA
183	LÁPIS GRAFITE PRETO, CORPO VERNIZ, SEXTAVADO, NÚMERO 02, TAMANHO 17,5 CM DE COMPRIMENTO APROXIMADO, ATÓXICO, COMPOSIÇÃO: GRAFITE, CARGAS INERTES, MADEIRA REFLORESTADA, NÃO ESFARELA E FÁCIL DE APONTAR, CERTIFICAÇÕES: INMETRO E SELO FSC.	2400	UN	2,20	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

184	LAPIS PRETO 6B, CORPO SEXTAVADO COM ACABAMENTO ESPECIAL, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA.	100	UN	4,90	RESERVADA
185	LAPISEIRA 0.7MM, CORPO TRIANGULAR EM PLÁSTICO SUPER RESISTENTE, ERGONÔMICA, GRIP EMBORRACHADO, COM CLIP PLÁSTICO.	100	UN	10,90	RESERVADA
186	LASTEX (OU LINHA ELÁSTICA), COR BRANCO, CONE COM 100 METROS, ESPESSURA: 0,8MM, COMPOSIÇÃO: 58% ELASTODIENO E 42% POLIÉSTER	75	UN	2,00	RESERVADA
187	LIVRO ATA 50 FOLHAS	75	UN	19,95	RESERVADA
188	LIVRO DE PONTO 2 ASSINATURAS – 50 FLS - TIPO ATA	50	UN	23,95	RESERVADA
189	LIVRO INFANTIL PARA LIVRO PARA COLORIR, NÚMERO DE PÁGINAS: 24, FAIXA ETÁRIA: A PARTIR DE 4 ANOS, IDIOMA: PORTUGUÊS	350	UN	6,50	RESERVADA
190	LIVRO INFANTIL PARA LEITURA	300	UN	2,90	RESERVADA
191	LOUSA QUADRO VERDE ESCOLAR 90 X 60	5	UN	89,96	RESERVADA
192	MANTA ACRÍLICA DE FIBRA SILICONADA 100G/M2, COR: BRANCO, LARGURA: 1,40 METROS, GRAMATURA: 100 GRAMAS POR METRO QUADRADO	300	MT	49,90	RESERVADA
193	MASSA DE BISCUIT OU PORCELANA FRIA, INCOLOR, LEVEMENTE AROMATIZADA, BAIXA RETRAÇÃO, MACIA, NÃO RACHA, NÃO TÓXICA, EMBALAGEM DE 1 KG	100	PCT	49,00	RESERVADA
194	MASSA DE MODELAR - COM 12 CORES, NÃO TOXICA	1000	CX	10,90	RESERVADA
195	MEIA PEROLA 4MM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CORES VARIADAS	15	PCT	110,00	RESERVADA
196	MEIA PEROLA 5MM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CORES VARIADAS	15	PCT	110,00	RESERVADA
197	MEIA PEROLA 8MM, EMBALAGEM COM 500 GRAMAS, CORES VARIADAS	20	PCT	110,00	RESERVADA
198	MINAS GRAFITE 0.7MM 2B	70	UN	5,90	RESERVADA
199	MINI COLHER DESCARTÁVEL PARA DOCINHOS, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	50	PCT	19,90	RESERVADA
200	MOLHA DEDO, PRODUTO ATÓXICO, CONTENDO 12 G	70	UN	8,90	RESERVADA
201	OLHINHOS MÓVEIS PARA ARTESANATO 10MM, COR: BRANCO E PRETO, MATERIAL: PLÁSTICO, EMBALAGEM COM 50 PARES.	55	PCT	22,95	RESERVADA
202	OLHINHOS MÓVEIS PARA ARTESANATO 8MM, COR: BRANCO E PRETO, MATERIAL: PLÁSTICO, EMBALAGEM COM 50 PARES.	40	PCT	22,95	RESERVADA
203	ORGANIZADOR DE MESA; DE CHAPA DE AÇO EXPANDIDA; ARAMADO; COM	40	UN	60,00	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	COMPARTIMENTO PARA LAPIS, LEMBRETE E BORRACHA OU CLIPES; TIPO TRIPLO, NO FORMATO RETANGULAR, NA COR PRETO				
204	ORGANIZADOR DE MESA; DE POLIESTIRENO. COM COMPARTIMENTO PARA DOCUMENTOS (VERTICAL); TIPO TRIPLO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 32X15X25CM NA COR FUME.	45	UN	79,00	RESERVADA
205	ORGANIZADOR DE MESA DOCUMENTO, BANDEJA ARAMADO PORTA PAPEL, COM NO MÍNIMO 3 PRATELEIRAS	10	UN	109,00	RESERVADA
206	PACOTE DE GUARDANAPO COM 20 UNIDADES PARA DECOUPAGE	135	PCT	43,00	RESERVADA
207	PALITO DE PICOLÉ, FABRICADO EM MADEIRA, PONTA REDONDA, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	170	PCT	9,90	RESERVADA
208	PALITO ESPETO DE MADEIRA PARA CHURRASQUINHO. MEDINDO 25 CM DE COMPRIMENTO X 35MM DE LARGURA. PACOTE COM 100 UNIDADES.	155	PCT	10,50	RESERVADA
209	PANO DE CETIM CORES VARIADAS	150	MT	12,90	RESERVADA
210	PAPEL ALMAÇO A4 56G COM PAUTA E MARGEM	580	FL	0,90	RESERVADA
211	PAPEL ALMAÇO QUADRICULADO, A4, GRAMATURA: 56 GR	300	UN	1,00	RESERVADA
212	PAPEL CAMURÇA 40X60CM, CORES VARIADAS.	150	FL	2,50	RESERVADA
213	PAPEL CARBONO A4 PACOTE COM 100 UNIDADES	10	PCT	149,00	RESERVADA
214	PAPEL CARTÃO COM BRILHO 48X60CM, CORES VARIADAS	225	FL	3,90	RESERVADA
215	PAPEL CARTÃO FOSCO 50X70 240G, CORES E ESTAMPAS VARIADAS	310	FL	3,90	RESERVADA
216	PAPEL CARTÃO FOSCO 50X70 240G, CORES VARIADAS	405	FL	2,55	RESERVADA
217	PAPEL CELOFANE - CORES VARIADAS	450	UN	1,60	RESERVADA
218	PAPEL COLOR SET - CORES VARIADAS	1500	FL	2,20	RESERVADA
219	PAPEL COLOR SET FLUORESCENTE - CORES VARIADAS	805	UNI	2,50	RESERVADA
220	PAPEL CREPOM - 48 CM X 2 METROS	1450	UN	2,50	RESERVADA
221	PAPEL DE PAPELÃO TIPO PARANA; NO FORMATO (80X100) CM; GRAMATURA 1125G; NUMERO 120; 6MM; NATURAL;	135	UN	14,90	RESERVADA
222	PAPEL DE SEDA 48X60CM, CORES VARIADAS	650	UN	0,60	RESERVADA
223	PAPEL DECOUPAGE 34,3X49 MOTIVOS FLORAIS E COZINHA	200	FL	2,50	RESERVADA
224	PAPEL FANTASIA, MEDIDAS APROXIMADAS: 50 X 60CM. ESTAMPAS SORTIDAS.	100	FL	2,40	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

225	PAPEL FOTOGRAFICO, PAPEL BRILHANTE 180 G/M², SUPER BRANCO, SECAGEM INSTANTÂNEA, RESISTENTE À ÁGUA, RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI. DIMENSÕES A4 - 21CM X 29,7 CM, COM 50 FOLHAS	830	PCT	42,90	RESERVADA
226	PAPEL FOTOGRAFICO, PAPEL FOSCO 180 G/M², SUPER BRANCO, SECAGEM INSTANTÂNEA, RESISTENTE À ÁGUA, RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI. DIMENSÕES A4 - 21CM X 29,7 CM, COM 50 FOLHAS	450	PCT	39,90	RESERVADA
227	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTOADESIVO BRILHANTE 130 G/M², A4, SUPER BRANCO, SECAGEM INSTANTÂNEA, RESISTENTE À ÁGUA, RESOLUÇÃO DE ATÉ 5760 DPI, COM 50 FOLHAS	850	PCT	55,90	RESERVADA
228	PAPEL LAMINADO - TAMANHO 48X60, CORES VARIADAS	635	UN	2,90	RESERVADA
229	PAPEL MICROONDULADO ESTAMPADO - 50 X 80CM	135	UN	9,70	RESERVADA
230	PAPEL PARA FLIP-CHART, SERRILHADO 620X860MM 75G., 50FOLHAS.	125	PCT	129,00	RESERVADA
231	PAPEL PARDO - CORES VARIADAS	305	UN	1,20	RESERVADA
232	PAPEL SULFITE COLORIDO, CORES VARIADAS EMBALAGEM COM 100 FOLHAS	220	UN	13,90	RESERVADA
233	PAPEL SULFITE OFÍCIO 9 - 215 X 315 MM, 75 GRAMAS, EXTRA BRANCO, ALCALINO CONTENDO 10 RESMAS CADA COM 500 FOLHAS, EMBALADA EM EMBALAGEM DO TIPO BOPP, SELO CERFLOR E INMETRO C/ 10 RESMAS	80	CX	499,00	RESERVADA
234	PAPEL VERGE - CONTÉM 50 FOLHAS, FORMATO A4 (210 X 297), GRAMATURA 180G.	730	PCT	29,90	RESERVADA
235	PASTA AZ LARGA - PASTA AZ, LOMBADA LARGA, VISOR, TAMANHO OFÍCIO, MEDIDAS: 345MM ALTURA X 80MM	500	UN	26,90	RESERVADA
236	PASTA CATÁLOGO COM 50 PLÁSTICOS - MÉDIO, TAMANHO 245MM X 335MM	350	UN	24,90	RESERVADA
237	PASTA CLASSIFICADORA LARGA	100	UN	26,90	RESERVADA
238	PASTA COM GRAMPO TRILHO - TAMANHO OFÍCIO, TRANSPARENTE, MEDIDAS: 340X255MM	305	UN	4,50	RESERVADA
239	PASTA L – PASTA EM FORMATO L TRANSPARENTE, POSSUI DOIS LADOS FECHADOS E DOIS LADOS ABERTOS, FORMANDO A ABERTURA EM L. FORMATO OFÍCIO (MM): 330X220	1250	UN	1,90	RESERVADA
240	PASTA OFÍCIO - PASTA COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÕES L X A X P: 235 X 350 X 02 MM	165	UN	8,60	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

241	PASTA OFÍCIO - PASTA COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÕES L X A X P: 235 X 350 X 50 MM	145	UN	9,90	RESERVADA
242	PASTA OFÍCIO - PASTA COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÕES L X A X P: 245 X 335 X 30 MM	135	UN	7,60	RESERVADA
243	PASTA OFÍCIO - PASTA COM ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÕES: 335X245X55MM	115	UN	9,80	RESERVADA
244	PASTA POLIONDA OFÍCIO 2CM	300	UN	8,50	RESERVADA
245	PASTA SANFONADA - PASTA COM 12 DIVISÓRIAS, MATERIAL ATÓXICO E DURÁVEL, 100% RECICLÁVEL, FECHAMENTO COM ELÁSTICOS, DIMENSÕES L: 250 X A: 380 MM	80	UN	39,90	RESERVADA
246	PASTA SUSPensa - MARMORIZADA, PLASTIFICADA, COM VARETA, FORMATO 235MM X 360MM, CAIXA COM 50 UNIDADES.	40	CX	6,50	RESERVADA
247	PEN DRIVES DE 04 (QUATRO) GB, ENTRADA USB	25	UN	49,90	RESERVADA
248	PEN DRIVES DE 08 (OITO) GB, ENTRADA USB	40	UN	49,90	RESERVADA
249	PEN DRIVES DE 32 (TRINTA E DOIS) GB, ENTRADA USB	65	UN	59,90	RESERVADA
250	PERCEVEJO CAIXA COM 100 PEÇAS	80	CX	5,54	RESERVADA
251	PERFURADOR DE PAPEL, POSSUI 2 FUROS, CAPACIDADE DE FURA ATÉ 25 FOLHAS	30	UN	75,80	RESERVADA
252	PERFURADOR DE PAPEL, POSSUI 2 FUROS, CAPACIDADE DE FURAR MÍNIMO DE 40 FOLHAS	35	UN	98,60	RESERVADA
253	PILHA - TIPO ALCALINA, TAMANHO AA, VOLTAGEM 1,5V. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES. DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO CONAMA Nº 401, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2008 E SER CERTIFICADA PELO INMETRO OU INSTITUTO POR ELE CREDENCIADO.	200	EMB	12,00	RESERVADA
254	PILHA - TIPO ALCALINA, TAMANHO AAA, VOLTAGEM 1,5V. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES. DENTRO DOS PADRÕES ESTABELECIDOS PELA RESOLUÇÃO CONAMA Nº 401, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2008 E SER CERTIFICADA PELO INMETRO OU INSTITUTO POR ELE CREDENCIADO.	250	EMB	12,90	RESERVADA
255	PILHA LR44	35	EMB	10,90	RESERVADA
256	PILHA TIPO CR2032 - LITIO 3V	20	EMB	16,90	RESERVADA
257	PINCEL CHATO DE CABO LONGO VERMELHO COM PONTA ORELHA DE BOI E VIROLA EM ALUMÍNIO NÚMERO 18	155	UN	39,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

258	PINCEL CHATO DE CABO LONGO VERMELHO COM PONTA ORELHA DE BOI E VIROLA EM ALUMÍNIO NÚMERO 22	125	UN	56,00	RESERVADA
259	PINCEL CHATO Nº 12 PARA PINTURA, CERDAS MACIAS	270	UN	19,90	RESERVADA
260	PINCEL MARCADOR ATÔMICO AZUL 1.100-P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL	60	UN	7,90	RESERVADA
261	PINCEL MARCADOR ATÔMICO PRETO 1.100-P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL	60	UN	7,90	RESERVADA
262	PINCEL MARCADOR ATÔMICO VERMELHO 1.100-P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL	60	UN	7,90	RESERVADA
263	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA - PONTA COM ISOLANTE TÉRMICO, 40 WATTS, BIVOLT, SELO DE SEGURANÇA DO INMETRO	110	UN	39,00	RESERVADA
264	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA - PONTA COM ISOLANTE TÉRMICO, 40 WATTS, BIVOLT, SELO DE SEGURANÇA DO INMETRO	110	UN	59,00	RESERVADA
265	PLACA DE E.V.A. ESTAMPADO 40CM X 60CM - CORES VARIADAS	1210	UN	7,90	RESERVADA
266	PLACA DE E.V.A. TAMANHO 40X60 CM - ESPESSURA DE 2 MM, CERTIFICADO PELO INMETRO, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL PELA FÓRMULA, PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES DIVERSAS.	1580	PCT	39,00	RESERVADA
267	PLACA DE EVA COM GLITTER TAMANHO: 40 X 60 CM, CORES VARIADAS	955	UN	7,90	RESERVADA
268	PLACA DE ISOPOR, 100X50CM, 2CM DE ESPESSURA	50	UN	9,95	RESERVADA
269	PLÁSTICO AUTOADESIVO TRANSPARENTE	755	MT	9,50	RESERVADA
270	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO, ESPESSURA FINO, CAIXA COM NO MÍNIMO 1.000 UNIDADES	20	CX	239,50	RESERVADA
271	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO, ESPESSURA GROSSA	150	UN	239,50	RESERVADA
272	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO POUCH FILM, A4, 220X307MM, 125 MICRAS, COM 100 UNIDADES, PARA PLASTIFICAÇÃO A QUENTE, RESISTENTE AO CALOR, ALTA TRANSPARÊNCIA, À PROVA D'ÁGUA, PROTEÇÃO UV, ADAPTÁVEL A QUALQUER MÁQUINA.	200	PCT	129,00	RESERVADA
273	POMPOM BOLINHA S. PROCHOWNIK 20MM MULTICOLORIDOS COM 100 UND	20	PCT	29,90	RESERVADA
274	PRANCHETA ACRILICO - PRANCHETA EM POLIESTIRENO TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR, DIMENSÕES 235 X340 X 3 MM	250	UN	19,95	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

275	PRATO DESCARTAVEL; DE ACRILICO CRISTAL; COM DIAMETRO MINIMO DE 15CM; E PROFUNDIDADE MINIMA DE 12MM, FORMATO RASO; NA COR TRANSPARENTE; SEM DIVISAO; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM QUE GARANTA A INTEGRIDADE DO PRODUTO, PACOTE COM 10 UNIDADES	350	PCT	29,90	RESERVADA
276	PRATO DESCARTAVEL; DE PAPELÃO; COM DIAMETRO MINIMO DE 150MM; E PROFUNDIDADE MINIMA DE 5 MM; ACONDICIONADO EM EMBALAGEM HIGIENICA E APROPRIADA AO PRODUTO; PACOTE COM 10 UNIDADES CADA;	235	PCT	15,90	RESERVADA
277	PRATOS DESCARTÁVEIS DE 21CM DE DIÂMETRO, PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	300	PCT	19,90	RESERVADA
278	PRENDEDOR DE PAPEL 19MM, EMBALAGEM COM 40 UNIDADES	55	CX	19,90	RESERVADA
279	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM, EMBALAGEM COM 24 UNIDADES	35	CX	24,90	RESERVADA
280	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM, EMBALAGEM COM 24 UNIDADES	35	CX	39,90	RESERVADA
281	PRENDEDOR DE ROUPA DE MADEIRA PACOTE COM 12 UNIDADES	250	PCT	4,50	RESERVADA
282	PRENDEDOR DE ROUPA GRANDE DE MADEIRA PACOTE COM 12 UNIDADES	200	PCT	7,50	RESERVADA
283	QUADRO BRANCO COM MOLDURA DE MADEIRA, DIMENSÕES 90X60CM	19	UN	79,90	RESERVADA
284	QUADRO DE AVISO COM MOLDURA DE MADEIRA, CORTIÇA APARENTE 120X90CM	25	UN	120,00	RESERVADA
285	QUADRO DE AVISO COM MOLDURA DE MADEIRA, CORTIÇA APARENTE 90X60CM	20	UN	86,50	RESERVADA
286	REFIL DE CANETA PARA LOUSA BRANCA, PONTA MÉDIA, PONTA POLIÉSTER 6.0MM / ESCRITA 2.3MM, CORES VARIADAS. MARCA REFERÊNCIA DA CANETA: PILOT.	100	UN	7,90	RESERVADA
287	REFIL DE COLA QUENTE FINO	1545	UN	1,50	RESERVADA
288	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA	1500	UN	2,00	RESERVADA
289	RÉGUA - RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM, COM ESCALA DE PRECISÃO, DIMENSÕES 310 X 35 X 3 MM	600	UN	3,55	RESERVADA
290	ROLO BOBINA PLÁSTICO FILME PVC 28CM X 300 METROS	10	RL	29,90	RESERVADA
291	ROLO DE LASTEX – PRETO/BRANCO - 0.8MM - 10M	65	UN	2,50	RESERVADA
292	SACO DE PAPEL; MONOLUCIDO SANFONADO; NA COR BRANCO; MEDINDO (18 X 7) CM, PIPOCA Nº 3; CONSTANDO NA EMBALAGEM DE ACONDICIONAMENTO A	25	PCT	12,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, DIMENSOES, QUANTIDADE E DADOS DO LOTE DE FABRICACAO, PACOTE COM 100 UNIDADES				
293	SACO PAPEL MONO PIPOCA 1 PACOTE COM 500 UNIDADES	4	PCT	29,95	RESERVADA
294	SACO PARA PRESENTE 15X21 CORES VARIADAS	700	UN	0,85	RESERVADA
295	SACO PARA PRESENTE 30X45 CORES VARIADAS	1050	UN	1,00	RESERVADA
296	SACO PLÁSTICO BRANCO, MEDINDO 22X12 PARA CACHORRO QUENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES	32	PCT	7,95	RESERVADA
297	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO (10 X 15) CM; ESPESSURA 0,06 CM; TRANSPARENTE;	600	UN	0,23	RESERVADA
298	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO (20 X 30) CM; ESPESSURA 0,06 CM; TRANSPARENTE;	400	UN	0,40	RESERVADA
299	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO (30 X 40) CM; ESPESSURA 0,06 CM; TRANSPARENTE;	400	UN	0,65	RESERVADA
300	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE POLIETILENO; MEDINDO (50 X 80) CM; ESPESSURA 0,08 CM; TRANSPARENTE;	450	UN	0,80	RESERVADA
301	SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM; DE SACO EM BOBINA P/EMBALAGEM; MEDINDO (30 X 40) CM; COM 03CM DE ABA, ESPESSURA DE 0,20 MICRAS NO MINIMO EM CADA PAREDE; TRANSPARENTE INCOLOR; LACRE COM APLICACAO DE FITA INVIOVEL OU DEFINITIVA, COM TARJA PARA IDENTIFICACAO; ISENTO DE FUROS, RANHURAS, REBARBAS E PARTICULAS PRETAS; SEM IDENTIFICACAO NA EMBALAGEM DE ACONDICIONAMENTO;	22	BOB	49,90	RESERVADA
302	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE CELOFANE 10X15	3	KG	49,80	RESERVADA
303	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE CELOFANE 35CM X 45 CM	5	KG	49,90	RESERVADA
304	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE CELOFANE 40 CMX60CM	5	KG	49,00	RESERVADA
305	SACO PRESENTE 20X30CM CORES VARIADAS	880	UN	0,60	RESERVADA
306	SACOLA; EM PAPEL KRAFT; (26 X 19,5 X 9,5) CM (AXCXL); NA COR PARDA; FORMATO VERTICAL, TIPO SACOLA ALCAS DE PAPEL TORCIDO NA ABERTURA SUPERIOR;	1000	UN	39,00	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

307	SACOLA; EM PAPEL KRAFT; (26 X 19,5 X 9,5) CM (AXCXL); NA COR PARDA; FORMATO VERTICAL, TIPO SACOLA COM ALCAS DE PAPELAO TORCIDO NA ABERTURA SUPERIOR; PACOTE COM 10 UNIDADES	250	PCT	4,50	RESERVADA
308	SERPENTINA, PAPEL 100% RECICLADO, COLORIDO, DIMENSÕES APROXIMADAS: PACOTE 21 X 7 X 7 CM, PACOTE COM NO MÍNIMO 20 ROLOS	200	PCT	11,90	RESERVADA
309	SULFITE TAMANHO A4 - 210X294, 75 GRAMAS, EXTRA BRANCO, ALCALINO CONTENDO 10 RESMAS CADA COM 500 FOLHAS, EMBALADA EM EMBALAGEM DO TIPO BOPP, SELO CERFLOR E INMETRO C/ 10 RESMAS	128	CX	330,00	RESERVADA
310	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE	40	UN	30,00	RESERVADA
311	SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENO	30	UN	20,00	RESERVADA
312	TECIDO CHITA DE FESTA JUNINA	25	MT	19,90	RESERVADA
313	TECIDO TELA DE JUTA LISO CRU - 1,00M DE LARGURA	50	MT	29,90	RESERVADA
314	Tecido Xadrez Festa Junina	7	MT	19,90	RESERVADA
315	TERMOLINA COLANTE, EMBALAGEM DE 100ML	6	UN	19,90	RESERVADA
316	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA - COM LÂMINA DE INOX, PRIMEIRA QUALIDADE, PONTAS ARREDONDADAS, CABO PLÁSTICO COM FORMATO ANATÔMICO, TAMANHO 13CM, SELO DE SEGURANÇA DO INMETRO	550	UN	6,90	RESERVADA
317	TESOURA GRANDE - LÂMINA EM AÇO INOX, CABO EM POLIPROPILENO, TAMANHO APROXIMADAMENTE 21CM	224	UN	29,90	RESERVADA
318	TINTA CARIMBO, TINTA A BASE DE ÁGUA, CONTEÚDO APROXIMADO: 40ML, COR AZUL	33	UN	10,90	RESERVADA
319	TINTA CARIMBO, TINTA A BASE DE ÁGUA, CONTEÚDO APROXIMADO: 40ML, COR PRETO	41	UN	10,90	RESERVADA
320	TINTA CARIMBO, TINTA A BASE DE ÁGUA, CONTEÚDO APROXIMADO: 40ML, COR VERMELHO	28	UN	10,90	RESERVADA
321	TINTA FACIAL PARA MAQUIAGENS ARTÍSTICAS, EMBALAGEM COM 12 POTES DE 15G CADA, CORES VARIADAS	80	KIT	79,90	RESERVADA
322	TINTA FACIAL PARA MAQUIAGENS ARTÍSTICAS, EMBALAGEM COM 6 POTES DE 15G CADA, CORES FLUORESCENTES VARIADAS	40	KIT	59,00	RESERVADA
323	TINTA GUACHE, EMBALAGEM DE 250ML, CORES VARIADAS	400	UN	9,90	RESERVADA
324	TINTA GUACHE COM 6 CORES CONTENDO 15ML CADA COR, SOLÚVEL EM ÁGUA, COM	578	CX	8,90	RESERVADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

	TAMPA ROSQUEAVEL, INDICAÇÃO DE FAIXA ETÁRIA PARA MANUSEIO, NOME E CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL PELA FORMULA, COMPOSIÇÃO: PIGMENTOS, ÁGUA, ESPERSANTE CARGA E CONSERVANTE TIPO BENZO, CERTIFICADO PELO INMETRO NAS CORES: AMARELA, AZUL, BRANCA, PRETA, VERDE E VERMELHA.				
325	TINTA NANKIN, COM BICO APLICADOR, EMBALAGEM DE 20ML, SOLÚVEL EM ÁGUA, CORES VARIADAS	60	UN	5,55	RESERVADA
326	TINTA PARA TECIDO FOSCA EMBALAGEM 37 ML, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, NÃO TÓXICAS E SOLÚVEIS EM ÁGUA, CORES VARIADAS	70	UN	7,95	RESERVADA
327	TINTA PVA PARA ARTESANATO, EMBALAGEM COM 100ML, COMPOSIÇÃO: RESINA DE PVA, ÁGUA, ADITIVOS, CARGA INERTE E PIGMENTOS, CORES VARIADAS	600	UN	16,90	RESERVADA
328	TINTA RELEVO DIMENSIONAL COM GLITER, EMBALAGEM COM 35ML, CORES VARIADAS	70	UN	16,90	RESERVADA
329	TINTA RELEVO DIMENSIONAL CORES BRILHANTES, EMBALAGEM COM 35ML, CORES VARIADAS	100	UN	8,80	RESERVADA
330	TINTA RELEVO DIMENSIONAL METÁLICA, EMBALAGEM COM 35ML CORES VARIADAS	80	UN	8,90	RESERVADA
331	TNT CORES VARIADAS	900	MT	3,30	RESERVADA
332	VELCRO AUTO ADESIVO FORTE 15MM MACHO E FÊMEA 25 CM COMPRIMENTO	80	MT	7,90	RESERVADA
333	VERNIZ ARTISTICO; VITRAL; A BASE DE SOLVENTE; PARA PINTURA DE PECAS DECORATIVAS DE USO INTERNO; INCOLOR; ACONDICIONADO EM FRASCO APROPRIADO, COM NOME DO FABRICANTE, LOTE E VALIDADE DO PRODUTO;	40	UN	29,90	RESERVADA
334	VISOR PASTA SUSPensa - PLÁSTICO COM ETIQUETA BRANCA, CAIXA COM 50 UNIDADES	25	CX	16,90	RESERVADA

b) Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

O objeto desta contratação é necessário para suprir a demanda de uso diário do produto por parte das Secretarias e Gabinete. Destaca-se que os produtos de papelaria são essenciais de uso interno dos funcionários e também nas demais unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP.

Diante dessas considerações, é evidente que a contratação para aquisição de papelaria é uma medida imperativa do ponto de vista do interesse público. Garantir o suprimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

adequado desse material é essencial para garantir o funcionamento adequado dos setores/secretarias e bem-estar de nossa comunidade, além de demonstrar nosso compromisso atual com os cuidados necessário para com os funcionários administrativos.

c) Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A solução proposta visa garantir a aquisição regular e contínua de material de papelaria de alta qualidade para serem utilizados em diversos setores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP. A iniciativa busca assegurar que todas as crianças e adolescentes matriculados nas instituições de ensino municipais tenham acesso a um material escolar de qualidade, promovendo seu desenvolvimento integral e as demandas dos diversos setores.

O ciclo de vida da solução começa com um planejamento detalhado da aquisição, que envolve a identificação precisa das necessidades de materiais das escolas municipais e dos diversos setores da Prefeitura de Mariápolis/SP. Nesta fase, são realizados levantamentos quantitativos e qualitativos, envolvendo todos os setores, para garantir que os materiais adquiridos atendam às necessidades específicas de cada unidade.

O processo de aquisição abrange todas as fases do ciclo de vida dos materiais de papelaria, desde o planejamento e aquisição até o uso, descarte e reciclagem, assegurando uma abordagem holística que maximiza a eficiência, a sustentabilidade e a qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP.

d) Requisitos da contratação;

Os requisitos da contratação são a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo desnecessário a apresentação de balanço patrimonial, tendo em vista que o objeto a ser adquirido é de baixa complexidade, sendo que o pagamento será feito a empresa contratada apenas após a entrega do objeto, visando facilitar o acesso de empresas, especialmente as de menor porte, aos processos licitatórios. A simplificação dos requisitos documentais estimula a concorrência e promove a entrada de novos atores no mercado, contribuindo para a diversidade e competitividade nos certames.

A eliminação do balanço patrimonial como requisito permite que a avaliação da capacidade econômico-financeira das empresas se concentre em critérios mais diretamente relacionados à aquisição do objeto licitado, garantindo a seleção de fornecedores aptos a cumprir as obrigações contratuais.

e) Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

A entrega dos materiais adquiridos deverá ser executada de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada secretaria solicitante, no prazo de **10 (dez) dias** corridos a contar da solicitação de entrega, no local indicado na Autorização de Fornecimento de cada setor.

As requisições deverão conter, conforme o caso, a indicação do órgão requisitante e da contratada, do número do processo administrativo e do contrato, da especificação dos itens e das quantidades, bem como das datas.

As requisições serão expedidas por meio eletrônico, via e-mail, e deverá constar comprovação de recebimento por parte da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

Quando concluído a entrega, a licitante vencedora deverá encaminhar por meio eletrônico, via e-mail, a nota fiscal do produto entregue para ser realizado o pagamento via depósito bancário.

f) Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

A gestão do contrato será feita pelo gestor designado pela Administração, auxiliado pelo fiscal técnico também designado, devendo a fiscalização técnica avaliar os resultados pretendidos com a contratação.

Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

Gestor: Gislene Ronca de Souza

Fiscal: Janaina Silva Ribeiro Magnani

g) Critérios de medição e de pagamento;

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do Termo de Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura no almoxarifado municipal, com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico. Para os fins de pagamento ainda será solicitada a apresentação das certidões: FGTS, CNPJ e Certidão de Débitos Relativos a Débitos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e certidão de Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU), mantendo-se as mesmas condições de habilitação durante toda a execução dos serviços/bens, sendo que as mesmas deverão sempre apresentar data de validade posterior à data de emissão das respectivas Notas Fiscais.

h) Forma e critérios de seleção do fornecedor;

A seleção do fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021.

O critério para a seleção do fornecedor é o de menor preço na fase da proposta e na fase da habilitação serão analisados a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica da empresa participante.

i) Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (visando preservar o sigilo do valor de referência);

A estimativa do valor da contratação ficou estabelecida de acordo com os orçamentos anexos, no valor total de **R\$ 1.466.690,90** (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa reais, noventa centavos).

Os preços unitários com a pesquisa de cada empresa é acordo quadro do mapa demonstrativo da cotação em anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

Item	Produto	Empresas	Estimativa Unitária
1	Diversos tipos de Produtos de Papelaria para os diversos Setores do Município de Mariópolis/SP, fazendo parte do uso contínuo para as atividades administrativas, essencial para o bom funcionamento dos setores municipais, onde faz necessário para execução das rotinas, registros, documentos e controles internos, sendo materiais de uso básico de consumo permanente.	COMERCIAL AMERICA DE ADAMANTINA LTDA CNPJ: 46.441.199.0001/94	R\$ 1.462.912,80
		COMERCIAL SETE BRASIL LTDA CNPJ: 57.065.085/0001-03	R\$ 1.501.191,75
		VANESSA C S MIRANDA LUCÉLIA LTDA CNPJ: 33.758.259/0001-55	R\$ 1.254.051,80
		MUNICÍPIO DE BRODOWSKI CNPJ: 45.301.652/0001-02	R\$ 981,00

j) Adequação orçamentária;

A contratação pretendida possui previsão no orçamento da Prefeitura Municipal de Mariópolis para o exercício de 2026, na seguinte ficha orçamentária:

Nº de Ordem	Nº Orçamentária	Nº Ficha
01	04.122.002.2002.339030	01
02	04.122.003.2004.339030	18
03	08.243.002.2024.339030	12
04	08.245.0016.2068.339030	168
05	12.365.0004.2005.339030	30 e 40
06	10.301.0010.2017.339030	103, 104 e 105
07	12.361.005.2006.339030	57 e 58
08	12.365.0004.2040.339030	49 e 50
09	10.301.0010.2049.339030	121
10	08.244.0017.2025.339030	177 e 178
11	08.122.018.2014.339030	172
12	08.243.0016.2023.339030	163
13	08.245.0017.2066.339030	196
14	08.245.0017.2069.339030	198
15	20.606.0019.2027.339030	206

Art. 40, §1º Lei nº 14.133/2021:

I - Especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

Conforme alínea "a" deste termo de referência.

II - Indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

A entrega deverá ser realizada ponto a ponto, conforme relação de locais constante deste Termo de Referência. Não serão aceitos itens de papelaria com lacres violados onde a validade dos produtos esteja indeterminada (desde que mantidas boas condições de armazenamento), caso não estejam em bom uso o fornecedor deverá providenciar a substituição do objeto.

A entrega dos materiais adquiridos deverá ser executada de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada Secretaria solicitante, no prazo de três dias corridos a contar da solicitação de entrega, no local indicado na autorização de fornecimento.

Os locais de entrega do objeto serão:

Nº DE ORDEM	SETORES	ENDEREÇO
01	EMEF Nelson Magnani	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
02	Creche Municipal Pró Infância Valdemir Magnani	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 70, Centro, Mariápolis.
03	Creche Escola Rute de Oliveira Casoti	Avenida das Orquídeas – 80, Centro, Mariápolis.
04	Secretaria de Assistência e Promoção Social	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 374, Centro, Mariápolis.
05	CRAS	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 365, Centro, Mariápolis.
06	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
07	Secretaria de Obras e Almoxarifado	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 240, Centro, Mariápolis.
08	Paço Municipal	Avenida Prefeito Bernardo Meneghetti, 800, Centro, Mariápolis.
09	Conselho Tutelar	Rua Conceição, 375, Centro, Mariápolis.
10	Centro de Saúde Ary Toledo Silva	Praça Frei Dionizio Antônio Marinelli, 85, Centro, Mariápolis.
11	UBS II Prefeito José Eronis Barbosa da Silva	Avenida das Orquídeas, 32, Centro, Mariápolis.
12	Secretaria de Esporte	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.
13	Secretaria da Cultura	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.

O objeto deste contrato será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

III - Especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

A garantia do objeto será de 30 dias para os produtos não duráveis e 90 dias para os produtos duráveis, em conformidade com o art. 26 da lei 8.078/90 - CDC.

Não há de se falar em manutenção ou assistência técnica para a aquisição pretendida.

Mariápolis/SP, 18 de fevereiro de 2026.

Gislene Ronca de Souza
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

APÊNDICE DO ANEXO I **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Art. 18 da Lei nº 14.133/2021:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

O objeto desta contratação tem por finalidade atender a necessidade de aquisição futura e parcelada de materiais de papelaria, destinados ao uso contínuo dos diversos setores da Administração Municipal. Os materiais são essenciais para serem utilizados em rotinas diárias como elaboração de documentos, registros, controles internos, atendimento ao público, entre outros por parte das secretarias e gabinete.

Destaca-se que é essencial para a realização dos serviços nas demais unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP.

Diante dessas considerações, é evidente que a contratação para aquisição de papelaria é uma medida imperativa do ponto de vista do interesse público. Garantir o suprimento adequado desse material é essencial para garantir o funcionamento adequado dos setores, trazendo bem-estar de nossa comunidade, além de demonstrar nosso compromisso com cada secretaria e administração. Dessa forma, a contratação se faz necessária para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população, atendendo as exigências legais de planejamento e eficiência na gestão pública do Município de Mariápolis-SP.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

III - Requisitos da contratação;

Os requisitos da contratação são a habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômica, sendo desnecessário a apresentação de balanço patrimonial, tendo em vista que o objeto a ser adquirido é de baixa complexidade, sendo que o pagamento será feito a empresa contratada apenas após a entrega do objeto, visando facilitar o acesso de empresas, especialmente as de menor porte, aos processos licitatórios. A simplificação dos requisitos documentais estimula a concorrência e promove a entrada de novos atores no mercado, contribuindo para a diversidade e competitividade nos certames.

A eliminação do balanço patrimonial como requisito permite que a avaliação da capacidade econômico-financeira das empresas se concentre em critérios mais diretamente relacionados à aquisição do objeto licitado, garantindo a seleção de fornecedores aptos a cumprir as obrigações contratuais.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

As quantidades previstas foram cuidadosamente estimadas após uma análise detalhada da série histórica de contratação do item em questão. Para alcançar essa estimativa, foram levantadas as quantidades adquiridas nos exercícios anteriores, as quais foram somadas e posteriormente divididas, resultando assim em uma média representativa e confiável para embasar o planejamento e a tomada de decisões relacionadas à contratação.

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Para realizar o levantamento de mercado, foram consideradas diversas alternativas de fornecedores, levando em conta critérios como histórico de compras realizadas pela Prefeitura, confiabilidade do fornecedor e custo-benefício. Foram analisados os seguintes tipos de fornecedores: Distribuidores locais; Fornecedores localizados na região.

Após uma análise detalhada, foram identificadas as opções mais adequadas que atendem às necessidades específicas do município de Mariápolis/SP.

Com base nessas considerações, a escolha foi feita em favor de fornecedores que apresentaram a melhor combinação de qualidade, confiabilidade e custo-benefício.

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

A estimativa do valor da contratação ficou estabelecida de acordo com os orçamentos anexos, no valor total de **R\$ 1.466.690,90** (um milhão, quatrocentos e sessenta e seis mil, seiscentos e noventa reais, noventa centavos).

Os preços unitários com a pesquisa de cada empresa é acordo quadro do mapa demonstrativo da cotação em anexo.

Item	Produto	Empresas	Estimativa Unitária
1	Diversos tipos de Produtos de Papelaria para os diversos Setores do Município de Mariápolis/SP, fazendo parte do uso contínuo para as atividades administrativas, essencial para o bom funcionamento dos setores municipais, onde faz necessário para execução das rotinas, registros, documentos e controles internos, sendo materiais de uso básico de consumo permanente.	COMERCIAL AMERICA DE ADAMANTINA LTDA CNPJ: 46.441.199.0001/94	R\$ 1.462.912,80
		COMERCIAL SETE BRASIL LTDA CNPJ: 57.065.085/0001-03	R\$ 1.501.191,75
		VANESSA C S MIRANDA LUCÉLIA LTDA CNPJ: 33.758.259/0001-55	R\$ 1.254.051,80
		MUNICÍPIO DE BRODOWSKI CNPJ: 45.301.652/0001-02	R\$ 981,00

VII - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

A solução para suprir a necessidade de materiais de papelaria nos diversos setores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP envolve a aquisição planejada e centralizada desses itens através de um processo licitatório. Esta abordagem visa garantir a eficiência na compra, a padronização dos produtos adquiridos e a otimização dos recursos públicos. Não há de se falar em manutenção ou assistência técnica para a aquisição pretendida.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

A licitação será realizada por item, tendo em vista tratar-se de itens divisíveis, observando-se, assim, a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, no seguinte sentido: SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Demonstrativo dos resultados pretendidos:

- **Melhoria da qualidade do Ensino Educacional:** Todas as escolas municipais estarão devidamente abastecidas com materiais escolares essenciais, garantindo que alunos e professores tenham os recursos necessários para um processo de ensino-aprendizagem de qualidade. Com a disponibilização adequada de materiais, espera-se uma melhora no desempenho escolar dos alunos, refletida em notas mais altas e maior engajamento nas atividades.

- **Eficiência nos Setores Administrativos:** Os setores administrativos da Prefeitura terão acesso contínuo aos materiais de escritório necessários, evitando interrupções nas atividades diárias e aumentando a eficiência operacional.

A aquisição centralizada permitirá uma gestão mais eficiente dos recursos públicos, gerando economia e melhor aproveitamento dos materiais adquiridos.

- **Gestão eficiente de recursos públicos:** A centralização das compras e a obtenção de melhores preços e condições através do processo licitatório resultarão em economia significativa para os cofres públicos.

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Não há providências prévias ao contrato.

Os servidores da Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP já estão qualificados para fazer a gestão e fiscalização da aquisição pretendida.

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

Impactos Ambientais Potenciais:

- Resíduos de papel: O uso extensivo de papel em atividades escolares e administrativas gera uma quantidade significativa de resíduos de papel.

Medida mitigadoras: Estabelecer programas de coleta seletiva e reciclagem de papel nas escolas e setores administrativos.

- Geração de resíduos: Produção de resíduos sólidos, como embalagens e restos de materiais.

Medida mitigadora: Implementar um programa reciclagem e a destinação adequada dos resíduos, além de incentivar a reutilização de materiais sempre que possível.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Com base em todas as análises realizadas e considerando os diversos aspectos abordados, é evidente que a contratação para a aquisição papelaria é absolutamente adequada e necessária para atender às demandas das Secretarias Municipais e Gabinete.

Mariápolis/SP, 18 de fevereiro de 2026.

Gislene Ronca de Souza
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

Pregão Eletrônico nº 001/2026

Processo nº 002/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS VISANDO O REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE PAPELARIA, FIRMADA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP E A EMPRESA

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de ____, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 51.405.231/0001-16, sediada na Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 - Paço Municipal “José Alves Rodrigues”, Mariápolis/SP, neste ato representada pelo Sr. _____, Secretário _____, brasileiro, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº 0000000 e do CPF (MF) nº 00000000, residente e domiciliado na Rua xxxxxxx, nº 00000, nesta cidade e comarca de xxxxxxxxx, Estado de São Paulo, doravante designada simplesmente **PREFEITURA**, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 027/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026**, RESOLVE registrar os preços de **PAPELARIA**, conforme especificações no Edital e demais Anexos, que passam a fazer parte desta, independente de transcrição, tendo sido os referidos preços oferecidos pela empresa, conforme ANEXO A desta ATA, doravante denominada DETENTORA, cuja proposta foi classificada.

1. ENTIDADE GERENCIADORA E PARTICIPANTES

1.1 - A presente ARP é integrada apenas pela ENTIDADE GERENCIADORA identificada no preâmbulo.

2. REGISTROS FORMALIZADOS

2.1 - A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente ao fornecimento de PAPELARIA, cujas especificações, preços, marca/modelo, quantitativo e o fornecedor foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado, conforme descrito no Anexo A desta Ata.

2.2 - Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementando a presente ARP, no Anexo B, os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

- a - Termo de Referência (ou Projeto Básico) contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto;
- b - Proposta comercial do particular cujo preço conta registrado.

3. CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

3.1 - Conforme consta no ANEXO C, também fica formalizado, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitantes interessados em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo revogação ou rescisão da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, por item do objeto, nos termos fixados no art. 82, inc. vii, e § 5º, inc. vi, da lei 14.133/2021.

3.2 - A formação de CADASTRO RESERVA vincula os licitantes aos preços da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação.

3.3 - Será incluído, também, no cadastro reserva, os preços ofertados pelos licitantes que não aceitando igualar a sua proposta à proposta do vencedor da licitação, mantiver a sua proposta original, na ordem de classificação, ficando estes vinculados à sua proposta original, nos termos estabelecidos no art. 82, § 5º, VI da Lei 14.133/2021.

3.4 - A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

3.5 - Caberá ao pregoeiro responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.6 - Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

4. VIGÊNCIA DA ARP

4.1 - A presente ARP tem vigência de 01 ano, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

4.2 - A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

4.3 - A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

4.4 - A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 11 deste documento.

5. CONTRATAÇÕES FUTURAS

5.1 - As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pela Entidade Gerenciadora, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

5.2 - Poderá haver, a critério da Entidade gerenciadora e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, remanejamento de quantitativos previstos na arp entre as entidades participantes, ou entre estes e a entidade gerenciadora, o qual será formalizado nos autos de gestão da ARP por despacho da autoridade competente e publicado no Diário Oficial do Município de Mariápolis e na página eletrônica oficial do Município de Mariápolis.

5.3 - A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N° 001/2026** e seus anexos.

6. VÍNCULOS DA ARP

6.1 - A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.2 - O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas no item 7 desta Ata.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Detentora que:

- a - deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo estabelecido;
- b - der causa à inexecução parcial da nota de empenho (art. 95 da Lei 14.133/2021);
- c - der causa à inexecução parcial da nota de empenho que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- d - der causa à inexecução total da nota de empenho substitutiva do contrato;
- e - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução da contratação;
- g - praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- h - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas a Detentora que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a - advertência, quando a Detentora der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b - impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do subitem acima desta Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "f", "g", "h" e "i" do subitem acima desta Ata, bem como nas alíneas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

“b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d - Multa: moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total do objeto.

7.3 - A aplicação das sanções previstas nesta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Prefeitura (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4 - Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Prefeitura a Detentora, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b - as peculiaridades do caso concreto;
- c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d - os danos que dela provierem para a Prefeitura;
- e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

7.11 - A personalidade jurídica da Detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Ata ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Detentora, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.12 - A Prefeitura deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, bem como informar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para registro (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

7.14 - Os débitos da Detentora para com a Prefeitura, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura decorrentes desta mesma Ata ou de outros contratos administrativos que a Detentora possua com a Prefeitura.

8. ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1 - O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.2 - Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a (ao):

- a - providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
- b - encaminhar aos órgãos e/ou entidades participantes, se for o caso, a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- c - controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- d - receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto às solicitações de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP;
- e - conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;
- f - propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- g - propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- h - instruir os autos de gestão da presente ARP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

9. ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1 - Ao órgão ou entidade PARTICIPANTE cabe:

- a - tomar conhecimento da ARP, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;
- b - verificar a conformidade das condições registradas na ARP junto ao mercado local, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;
- c - observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;
- d - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na ARP, informando ao ÓRGÃO GERENCIADOR qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;
- e - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao ÓRGÃO GERENCIADOR.

10. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1 - O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se a:

- a - retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 05 dias corridos, contados da convocação;
- b - observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;
- c - respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no Anexo B desta ARP, ressalvada a ocorrência de fatos supervenientes, comprovados e aceitos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- d - providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE referentes às condições firmadas na presente ARP;
- e - fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- f - prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- g - ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- h - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou nota de empenho;
- i - manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

11. PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1 - A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Mariápolis.

11.2 - Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet (<https://www.mariapolis.sp.gov.br/>) inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

12. ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1 - Os preços registrados poderão ser reajustados, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 meses, contados da assinatura da ARP.

12.2 - A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer revisão em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada item do objeto registrado.

12.3 - Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.4 - Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro cancelado/revogado, por cada item do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.5 - Em caso do cancelamento, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 3 desta ARP.

12.6 - Toda alteração da presente ARP será publicada e divulgada, nos termos fixados no item 11 desta ARP.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1 - As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no item 7 desta Ata, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

13.2 - Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

13.3 - Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14. CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

14.1 - O registro de preços poderá ser cancelado/revogado, por item, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a - não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas no item 13 desta ARP, Lei 14.133/2021.

b - por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

c - presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2 - O registro de preços poderá ser rescindido, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

a - não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

b - recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;

c - der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;

d - não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 dias;

e - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

14.3 - O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com decisão fundamentada da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR.

14.4 - Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.5 - O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista na alínea "b" do item 14.1 desta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.6 - A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

14.7 - A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

15. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 Os locais de entrega do objeto serão:

Nº DE ORDEM	SETORES	ENDEREÇO
01	EMEF Nelson Magnani	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
02	Creche Municipal Pró Infância Valdemir Magnani	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 70, Centro, Mariápolis.
03	Creche Escola Rute de Oliveira Casoti	Avenida das Orquídeas – 80, Centro, Mariápolis.
04	Secretaria de Assistência e Promoção Social	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 374, Centro, Mariápolis.
05	CRAS	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 365, Centro, Mariápolis.
06	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
07	Secretaria de Obras e Almoxarifado	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 240, Centro, Mariápolis.
08	Paço Municipal	Avenida Prefeito Bernardo Meneghetti, 800, Centro, Mariápolis.
09	Conselho Tutelar	Rua Conceição, 375, Centro, Mariápolis.
10	Centro de Saúde Ary Toledo Silva	Praça Frei Dionizio Antônio Marinelli, 85, Centro, Mariápolis.
11	UBS II Prefeito José Eronis Barbosa da Silva	Avenida das Orquídeas, 32, Centro, Mariápolis.
12	Secretaria de Esporte	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.
13	Secretaria da Cultura	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.

15.2 A entrega dos materiais adquiridos deverá ser executada de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada Secretaria solicitante, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação de entrega, no local indicado na autorização de fornecimento.

15.3 Não serão aceitos itens de papelaria com lacres violados onde a validade dos produtos esteja indeterminada (desde que mantidas boas condições de armazenamento), caso não estejam em bom uso o fornecedor deverá providenciar a substituição do objeto.

15.4 O objeto deste contrato será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

15.5 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do objeto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 01 (um) dia a expensas da licitante vencedora.

15.6 O transporte e o descarregamento do objeto correrão por conta exclusiva da licitante vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. 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 licitante vencedora.

15.7 A Ata de Registro de Preços oriunda da presente licitação será fiscalizada por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 028/2023 e suas alterações.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 027/2023.

16.2 - Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente a Diretoria de Licitação, Contratos e Convênios.

Mariápolis/SP, ____ de _____ de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO:

FISCAL DO CONTRATO:

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG nº:

2. _____
Nome:
RG nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO A

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)						

ANEXO B

TERMO DE REFERÊNCIA E PROPOSTA COMERCIAL VENCEDORA DA LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO Nº 001/2026, PROCESSO Nº 002/2026, QUE GEROU O PREÇO REGISTRADO NA PRESENTE ATA.

ANEXO C

RELAÇÃO DOS FORNECEDORES REGISTRADOS EM CADASTRO RESERVA PARA O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS REGISTRADOS EM ATA, NA IMPOSSIBILIDADE DE FORNECIMENTO PELO DETENTOR DA ATA:

EMPRESA: _____
CNPJ Nº _____

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO II-A MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP E A EMPRESA _____, PARA A AQUISIÇÃO DE PAPELARIA PARA OS DIVERSOS SETORES DO MUNICÍPIO DE MARIÁPOLIS/SP.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS/SP**, situada na Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 - Paço Municipal "José Alves Rodrigues", CNPJ (MF) nº 51.405.231/0001-16, neste ato representada pelo Sr. _____, Secretário _____, brasileiro, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº 0000000 e do CPF (MF) nº 00000000, residente e domiciliado na Rua xxxxxx, nº 00000, nesta cidade e comarca de xxxxxxxxxx, Estado de São Paulo, denominada neste ato de **CONTRATANTE** e a empresa _____, CNPJ (MF) nº _____, com sede na _____, nº _____, na cidade de _____, CEP.: _____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____, CPF n.º _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 027/2023 e suas alterações, firmam o presente instrumento de contrato, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 – PROCESSO Nº 002/2026**, por ele tem as partes entre si justos e acertados as condições e Cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA se obriga ao fornecimento de papelaria, dentro dos padrões, normas e características estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 – PROCESSO Nº 002/2026, conforme quantidades e especificações que seguem na cláusula terceira.

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a - o termo de referência;
- b - o edital da licitação Pregão Eletrônico nº 001/2026;
- c - a proposta da CONTRATADA;
- d - eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLAUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Os locais de entrega do objeto serão:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

Nº DE ORDEM	SETORES	ENDEREÇO
01	EMEF Nelson Magnani	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
02	Creche Municipal Pró Infância Valdemir Magnani	Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 70, Centro, Mariápolis.
03	Creche Escola Rute de Oliveira Casoti	Avenida das Orquídeas – 80, Centro, Mariápolis.
04	Secretaria de Assistência e Promoção Social	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 374, Centro, Mariápolis.
05	CRAS	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 365, Centro, Mariápolis.
06	Secretaria Municipal de Educação	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 710, Centro, Mariápolis.
07	Secretaria de Obras e Almoxarifado	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva, 240, Centro, Mariápolis.
08	Paço Municipal	Avenida Prefeito Bernardo Meneghetti, 800, Centro, Mariápolis.
09	Conselho Tutelar	Rua Conceição, 375, Centro, Mariápolis.
10	Centro de Saúde Ary Toledo Silva	Praça Frei Dionizio Antônio Marinelli, 85, Centro, Mariápolis.
11	UBS II Prefeito José Eronis Barbosa da Silva	Avenida das Orquídeas, 32, Centro, Mariápolis.
12	Secretaria de Esporte	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.
13	Secretaria da Cultura	Avenida Prefeito Joaquim Costa e Silva – 365, Centro, Mariápolis.

15.2 A entrega dos materiais adquiridos deverá ser executada de forma parcelada, de acordo com a necessidade de cada Secretaria solicitante, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da solicitação de entrega, no local indicado na autorização de fornecimento.

15.3 Não serão aceitos itens de papelaria com lacres violados onde a validade dos produtos esteja indeterminada (desde que mantidas boas condições de armazenamento), caso não estejam em bom uso o fornecedor deverá providenciar a substituição do objeto.

15.4 O objeto deste contrato será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

15.5 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização do objeto no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre o mesmo em condições satisfatórias e de acordo com as especificações



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

do edital, devendo o mesmo ser substituído no prazo de até 01 (um) dia a expensas da CONTRATADA.

15.6 O transporte e o descarregamento do objeto correrão por conta exclusiva da licitante vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. 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.

15.7 A Ata de Registro de Preços oriunda da presente licitação será fiscalizada por um fiscal e um gestor designados pela Prefeitura Municipal de Mariópolis/SP, com as atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 028/2023 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1 - O presente Contrato fica estimado em R\$ _____ (_____), ficando ajustados os preços conforme segue:

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)						

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da expedição do Termo de Recebimento definitivo pelo gestor do contrato, com liquidação da nota fiscal/fatura no almoxarifado municipal, sito à Av. Prefeito Bernardo Meneghetti, 800 - Paço Municipal "José Alves Rodrigues", com entrega devidamente atestada no verso, pelo fiscal técnico.

4.2 - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

4.3 - Necessário que a CONTRATADA, caso não tenha, providencie a abertura de conta corrente no Banco do Brasil para que sejam feitos os pagamentos por transferência bancária, ou arque com os custos da transferência bancária.

4.4 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

4.5 - Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da CONTRATADA.

4.6 - Se por motivo não imputável à CONTRATADA, o pagamento não ocorrer no prazo estabelecido no contrato, incidirá sobre o valor da mesma, atualização monetária baseada no índice legal (IPCA/IBGE).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1 - Os preços constantes na proposta vencedora não serão reajustados em hipótese alguma durante o prazo de 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração.

5.2 - No entanto, em havendo prazo superior a 12 meses contados do orçamento estimado pela Administração, incidirá o índice do IPCA, após decorrido o referido prazo, tendo como data base a do orçamento estimado da contratação, incidindo o reajuste apenas sobre a parte do contrato não executada no momento em que o prazo superar o período de 12 meses, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

6.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- a - der causa à inexecução parcial do contrato;
- b - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c - der causa à inexecução total do contrato;
- d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2 - Serão aplicadas a CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a - advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b - impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

f - multa:

I - moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

6.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.5 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.8 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.9 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b - as peculiaridades do caso concreto;
- c - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d - os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- e - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.10 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

6.11 - A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

6.12 - O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.13 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

6.14 - Os débitos da CONTRATADA para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela CONTRATANTE decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

7.1 - O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

7.2 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.3 - Na hipótese do item 7.2, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

7.4 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

7.5 - Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica da CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

7.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a - balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b - relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c - indenizações e multas.

7.7 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - O recurso necessário ao adimplemento das obrigações decorrentes da presente licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

CLÁUSULA NONA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

9.1 - O presente Contrato está vinculado em todos os seus termos, ao Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 – PROCESSO Nº 002/2026, bem como todas as obrigações pela proposta vencedora.

9.2 - Fica obrigada a CONTRATADA em manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.3 - A CONTRATADA fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz durante toda a execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA PARA EXECUÇÃO

10.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

11.1 - O prazo de vigência do contrato será da data da assinatura até o dia _____, produzindo seus efeitos, no entanto, a contar da publicação do Portal Nacional de Contratações Públicas, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, XI e XIV)

12.1 - São obrigações do CONTRATANTE:

- a - exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b - receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;
- c - notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- e - comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f - efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- g - aplicar a CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h - cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;
- i - explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

j - a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

k - responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

12.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

13.1 - A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: a - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

b - comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

c - atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

d - reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

f - quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g - responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

h - comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

- i - paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j - manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k - cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- l - comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- m - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- o - cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as eventuais normas de segurança do CONTRATANTE;
- p - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- q - a CONTRATADA deverá adotar na presente contratação procedimento de logística reversa, recolhendo junto a CONTRATANTE as embalagens vazias dos produtos utilizados para dar a correta destinação ambiental, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da solicitação da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

15.2 - A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei 14.133/2021.

15.3 - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1 - Incumbirá a CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e diário oficial do município de Mariápolis/SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES EM RELAÇÃO A APLICAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

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 - O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

17.3 - A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual.

17.4 - Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

17.5 - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo CONTRATANTE para as finalidades pretendidas neste contrato.

17.6 - A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DO OBJETO

18.1 - A garantia do objeto será de 30 dias para os produtos não duráveis e 90 dias para os produtos duráveis, em conformidade com o art. 26 da lei 8.078/90 - CDC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

18.2 - Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do serviço.

18.3 - Tratando-se de vício oculto, o prazo decadencial inicia-se no momento em que ficar evidenciado o defeito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Adamantina, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais celeumas que advenham da execução do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em quatro vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Mariápolis/SP, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO:

FISCAL DO CONTRATO:

Testemunhas:

1. _____
Nome:
RG n°:

2. _____
Nome:
RG n°:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, para fins de participação na licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 001/2026 - Processo nº 002/2026, aberto pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, através de seu representante legal abaixo firmado, DECLARA ter pleno conhecimento e aceitação quanto aos termos do Edital e que atende as exigências de habilitação nele estabelecidas.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Mariápolis/SP, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DIGITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO IV **DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTO PARA LICITAR E** **CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO**

DECLARO para fins de participação da licitação do Pregão Eletrônico nº 001/2026 - Processo nº 002/2026, aberta pela Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, que a empresa _____, por mim representada, não se enquadra em nenhum dos impedimentos estabelecidos pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, a seguir descritos:

Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

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

II - 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

VI - 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.

Declaro, outrossim, que a referida empresa não está impedida de licitar com a Prefeitura Municipal de Mariápolis/SP, nem foi apenada com sanção vigente de inidoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública ou teve condenação judicial que a impeça de licitar e contratar com o Poder Público.

E, por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Mariápolis/SP, ____ de _____ de 2026.

ASSINATURA DIGITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO V MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº 001/2026

Processo nº 002/2026

ITEM	QTDE	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA / FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)						

1 - 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.

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

3 - O proponente declara que:

a - está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b - não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

c - não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4 - Declaro que a Cooperativa proponente cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. (APENAS SE FOR COOPERATIVA)

5 - Declaro, ainda, que cumpro os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Mariápolis/SP, __ de _____ de 2026.

ASSINATURA DIGITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

ANEXO VI

Decreto nº 051 de 30 de agosto de 2023.



DECRETO Nº 51 DE 30 DE AGOSTO DE 2023

Adota a IN 1.234/2012 para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelos contratados pelo município de Mariápolis e dá outras providências.

Ricardo Mitsuro Watanabe, Prefeito Municipal de Mariápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art.158, inciso I, da Constituição Federal, que atribui aos Municípios a titularidade do produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituïrem ou mantiverem;

CONSIDERANDO a tese fixada pelo STF, no Tema de Repercussão Geral 1.130, no sentido que: "Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I da Constituição Federal";

CONSIDERANDO que o imposto de Renda Retido na fonte é competência mensal, o que exige a imediata adequação dos procedimentos para fins de aplicação do novo regramento aos contratos em curso, com vistas a assegurar o cumprimento do disposto no art. 11 da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

DECRETA:

Art. 1º - Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o artigo 158, inciso I, da Constituição Federal, o Município, em todas as suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 51.405.231/0001-16

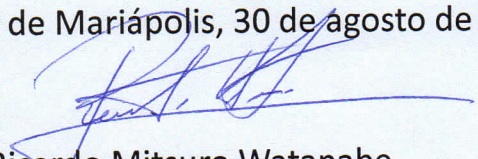
contratações, com pessoas jurídicas, deverá observar o disposto no art. 64 da Lei Federal 9.340/96 e, também, a Instrução Normativa da Receita Federal 1.234/2012.

Art. 2º Todos os contratados deverão ser notificados neste Decreto para que, quando do faturamento dos bens e serviços prestados, passem a observar o disposto na instrução normativa citada no artigo anterior.

Art. 3º O produto da arrecadação do imposto retido na fonte, nos termos deste Decreto, será de titularidade do Município, nos termos dos arts. 158, I e 157, I, conforme interpretação feita pelo STF na tese de representação geral 1.130.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

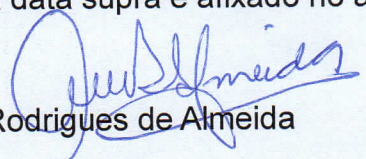
Prefeitura Municipal de Mariápolis, 30 de agosto de 2023.



Ricardo Mitsuro Watanabe

Prefeito Municipal

Publicado e registrado na data supra e afixado no átrio municipal.



Anielly Rodrigues de Almeida

Secretária de Gabinete