EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 92/2026
REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL**, realizará licitação visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para **a aquisição de materiais de expediente, escritório e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP,** conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	**Pregão Eletrônico**
Apresentação de Proposta	**Até 23 de novembro de 2026 às 9:00h (horário de Brasília)**
Abertura da licitação	**9:00h (horário de Brasília)**
Critério de Julgamento	**Menor Preço Por item**
Valor Estimado	**Sigiloso nos termos do art. 24, da Lei Federal n°14.133/21**
Modo de Disputa	**Aberto**
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	**1% (um por cento)**
Benefícios ME/EPP	**Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência**
Permitida a participação de consórcio	**Não**
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	**Não**
Sistema Eletrônico	**https://monteaprazivel.sp.gov.br/licitacao**
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	**www.monteaprazivel.sp.gov.br**
Pedidos de esclarecimentos e Impugnações	***e-mail: licitacaomonte@outlook.com, licitacao@monteaprazivel.sp.gov.br e pregoeiro@monteaprazivel.sp.gov.br***

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para a aquisição de materiais de expediente, escritório e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

1.2 O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação em itens, o licitante poderá participar de quantos itens forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens escolhidos.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. As regras referentes a eventuais órgãos participantes, bem como a possibilidades de futuras adesões, sefor o caso, constarão na minuta de Ata de Registro de Preços conforme Anexo V, deste edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico: https://monteaprazivel.sp.gov.br/licitacao

3.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da fiorili, através de manifestação de operador formalmente designado.

3.2. 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.

3.3. 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 Prefeitura de Monte Aprazível ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. O licitante se compromete a:

3.4.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.4.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

3.4.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

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

3.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento dahabilitação.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.8. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

3.8.1. Que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.8.2. Agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

3.8.3. Entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil -

OSC, atuando nessa condição;
3.8.4. Reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou opercentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.1.1. O valor estimado do certame terá caráter sigiloso nos termos do art. 24 da Lei Federal n°14.133/21.
4.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema que:
4.2.1. 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;
4.2.2. 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
4.2.3. 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;
4.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado daPrevidência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.
4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, emcampo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observadoo disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
4.4.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
4.4.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte,a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2026, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
4.4.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
4.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 a 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.
4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema, até a abertura dasessão pública.
4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente apósos procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantesconvocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
4.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentualde desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
4.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirátanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor

oferta; e

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

4.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá seralterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo
fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintescampos, conforme o caso:

5.1.1. valor unitário e total do itens;

5.1.2. quantidade;

5.1.3. marca, fabricante. (Quando Couber)

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

5.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

5.3. 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, de acordo com a Súmula 10[1] do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonteos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

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

5.9. Quando o certame for estruturado em lotes, o licitante deverá obrigatoriamente informar, no sistema eletrônico, o valor unitário e a marca correspondente a cada item que compõe o lote.

5.10. Nos certames organizados por itens, será igualmente obrigatória a indicação da marca de cada item ofertado, conforme critérios estabelecidos neste edital e nas funcionalidades do sistema.

5.11. De maneira alternativa, o licitante poderá além de preencher o sistema, também apresentar proposta detalhada por escrito, contendo marca, especificações e demais informações pertinentes, desde que a proposta seja anexada ao sistema dentro do prazo de envio das propostas.

5.12. A apresentação da proposta por escrito não é obrigatória, desde que todos os campos do sistema estejam devidamente preenchidos com as informações exigidas pelo edital. Na ausência de proposta por escrito, prevalecerão, para fins de julgamento, os dados inseridos diretamente no

sistema eletrônico.

5.13. A proposta inserida no sistema eletrônico que contenha qualquer elemento, informação, dado, marca, expressão ou referência capaz de identificar direta ou indiretamente o licitante será imediatamente desclassificada, de modo a garantir o sigilo das propostas.

5.14. No caso de indicação de marcas de fabricação própria, é vedada a inserção da razão social ou nome empresarial do licitante. Nessa hipótese, a marca deverá ser informada como 'marca própria' ou denominação genérica equivalente, sem qualquer alusão que permita a identificação do proponente, sob pena de desclassificação.

5.15. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

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

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão eas regras estabelecidas no edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

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

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. 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.

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

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lancesintermediários.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado"**,os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente

encerrada a recepção de lances.
6.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
6.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"fechado e aberto"**,poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantesapresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
6.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.11.4, poderão os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lancessucessivos.
6.12.2. etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
6.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se- á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
6.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar forde pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
6.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.
6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.
6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.
6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de

aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não semanifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, parao exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
6.18.5. Os procedimentos indicados nos itens 6.18 a 6.18.4 não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 4.4.3 deste Edital.
6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fasefechada do modo de disputa aberto e fechado.
6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto noart. 60 da Lei nº 14.133/2021.
6.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
6.20. 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.
6.20.1. No caso de licitação por itens, a contratação posterior de item específico que compõe o itens, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.
6.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de itens ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.
6.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.20.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no item 8.5.
6.21.1. Poderá ser exigida ainda a decomposição dos custos unitários com os respectivos valores adequadosao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
6.21.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.22. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, 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

neste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/);

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, disponíveis em https://certidoes.cgu.gov.br/.

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

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

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

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

7.5.3. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores abaixo de 60 % do valor de referência, o pregoeiro poderá solicitar planilha de decomposição de preços ou outro documento comprobatório. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando daapresentação de sua proposta readequada.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no **Anexo IV** deste edital.

8.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

8.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

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

8.5. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **04 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conformedisposto no item 6.21.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

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

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

8.7. 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.

8.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias afim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

8.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.5.

8.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo IV, ainda que veiculem restrições impeditivasà referida comprovação.

8.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização dadocumentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

8.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

8.9.3. O benefício de que trata este item não será aplicado quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 4.4.3 deste Edital.

8.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da

infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

8.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitadoe declarado vencedor do certame.

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

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

8.13.1. Os resultados das avaliações das amostras, se for o caso, serão divulgados aos licitantes no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação.

8.13.2. 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.

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.1.1. Juntamente com a Ata de Registro de Preços, a empresa deverá apresentar os Termos de Ciência e Notificação, conforme artigo 2º, inciso III, das Instruções nº 01/2020, acrescido pela Resolução nº 11/2021.

9.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada eletronicamente no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil ou através de sistema eletrônico disponibilizado pelo órgão promotor da licitante.

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

9.4. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação.

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

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

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses legalmente admitidas.

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.
11.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ouinabilitação do licitante:
11.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sobpena de preclusão;
11.2.2. o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data deintimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;
11.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
11.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até quesobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - Dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aoslicitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;
12.2.2. multa;
12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
12.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
12.3.1. para as infrações previstas nos itens II, III, IV, V VI e VII a multa será de 0,5% a 15%.
12.3.2. para as infrações previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII, a multa será de 15% a 30%.
12.4. 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.
12.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
12.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.
12.7. 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 nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
12.8. 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.
12.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração deinidoneidade 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.
12.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
12.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

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 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.
13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico do pregão, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, afinalidade e a segurança da contratação.
14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir- se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no sítio oficial www.monteaprazivel.sp.gov.br e na plataforma eletrônico do pregão.
14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Modelo de Procuração
ANEXO III – Modelo de Proposta
ANEXO IV - Documentos de Habilitação
ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços
ANEXO VI - Termo de Ciência e Notificação
ANEXO VII – Modelo de Declarações

Monte Aprazível/SP, 6 de novembro de 2026.

MUNICÍPIO DE MONTE APRAZÍVEL
JOÃO ROBERTO CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

Autorizo, observadas as formalidades legais, nos termos do art. 72, inciso XI, da Lei Orgânica do Município. Assinado digitalmente pelo Exmo. Sr. Prefeito, João Roberto Camargo, Monte Aprazível/SP

João Roberto Camargo
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - FINALIDADE

1.1 A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a aquisição pretendida abaixo descrita.

2 – OBJETO

2.1. Aquisição de materiais de expediente, escritório e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP.

3 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais de expediente, escritório e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das demandas operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP, visando assegurar a continuidade, a regularidade e a eficiência das atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais.
3.2 Os materiais objeto da aquisição são essenciais à execução das rotinas administrativas, compreendendo atividades de elaboração, organização, registro, arquivamento e tramitação de documentos, atendimento ao público e demais procedimentos necessários ao funcionamento dos serviços municipais. A disponibilidade adequada desses insumos contribui diretamente para a produtividade dos servidores e a qualidade dos serviços prestados à população.
3.3. Considerando a utilização contínua desses materiais, bem como a diversidade das demandas e o consumo variável entre os setores municipais, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório que possibilite o fornecimento parcelado, conforme as necessidades efetivas da Administração, evitando o desabastecimento, a formação de estoques excessivos e a interrupção das atividades administrativas.
3.4. A contratação visa, ainda, promover a padronização dos materiais, a racionalização das aquisições e a otimização dos recursos públicos, mediante planejamento das demandas e obtenção de condições mais vantajosas de fornecimento, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
3.5. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária e adequada para garantir o abastecimento regular dos diversos setores da Administração Municipal, proporcionando condições apropriadas ao desempenho das atividades operacionais e administrativas e assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

4- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO

4.1 O objeto acima indicado é composto por **239 (duzentos e trinta e nove) itens**, conforme relacionado a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADE	UNIDADE
1.	AGENDA COSTURADA DIÁRIA DE MESA EXECUTIVA, FOLHA DE DADOS PESSOAIS, VISÃO DIÁRIA, ÍNDICE TELEFÔNICO, FOLHA DE CALENDÁRIO, FOLHA DE ANOTAÇÕES, FOLHA DE ENDEREÇOS E FITILHO, CAPA EM MATERIAL SINTÉTICO COM GRAVAÇÃO ANUAL: DIMENSÃO NO MÍNIMO: 20 X 15 X 2CM.	**200**	**UNID.**
2.	ALFINETE PARA MAPAS, COLORIDO CABEÇA REDONDA, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**100**	**CAIXA**
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO COM A TAMPA PLÁSTICA Nº 3 NAS CORES AZUL OU PRETO MEDIDAS 6,7 X 11,0 CM	**020**	**UNID.**

4.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, BASE PLÁSTICA NA COR PRETO, MEDINDO 15CMX5,5CM, COM FELTRO MACIO, SEM IMÃ.	**800**	**UNID.**
5.	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO, EM MADEIRA PINUS, “SUPER PINUS LUXO” FELTRO (ESPESSURA DO FELTRO DE NO MÍNIMO 04 MM), MEDINDO APROXIMADAMENTE 18CM X 7CM	**500**	**UNID.**
6.	APONTADOR DE LÁPIS COM LÂMINA DE AÇO INOX COM DEPÓSITO MEDINDO NO MÍNIMO 06 CM DE COMPRIMENTO X 02 CM DE LARGURA X 01 CM DE ESPESSURA NA FORMA RETANGULAR.	**12000**	**UNID.**
7.	APONTADOR PARA LÁPIS COM COLETOR EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO RÍGIDA, PARA LÁPIS JUMBO.	**2000**	**UNID.**
8.	ARGILA NATURAL PARA MODELAGEM ARTÍSTICA E ESCOLAR. PRODUTO 100% NATURAL, COMPOSTO POR MINERAIS ARGILOSOS E PURIFICADOS, LIVRE DE IMPUREZAS MACROSCÓPICAS. COLORAÇÃO: MARROM, CINZENTA OU BRANCA. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 1KG	**100**	**KG.**
9.	BALÕES Nº 9 – CORES DIVERSAS (PACOTE COM 50 UNIDADES)	**3000**	**PACOTE**
10.	BANDEIRINHA DE FESTA JUNINA CORES DIVERSAS, COMPRIMENTO PACOTE COM NO MÍNIMO 10 METROS, MEDIDAS DAS BANDEIRAS DE NO MÍNIMO 17CM X 15CM CADA.	**1500**	**PACOTE**
11.	BARBANTE ALGODÃO N°8 200 GRAMAS ROLO	**300**	**UNID.**
12.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 7,2MMX30CM, COM ADESIVO 100% SÓLIDO EM TERMOPLÁSTICO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, NA COR BRANCO TRANSPARENTE, EMBALAGEM COM 1KG.	**250**	**PACOTE**
13.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 11,2MMX30CM, COM ADESIVO 100% SÓLIDO EM TERMOPLÁSTICO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, NA COR BRANCO TRANSPARENTE, EMBALAGEM COM 1KG.	**250**	**PACOTE**
14.	BATERIA CARTELA C/ 2 PILHAS P/ TELEFONE SEM FIO 2,4V 600MAH	**50**	**CARTELA**
15.	BEXIGA PALITO/CANUDO CORES DIVERSAS, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**100**	**PACOTE**
16.	BLOCO ADESIVO, CORES DIVERSAS TAMANHO 76MMX76MM EMBALADOS EM SAQUINHOS COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS CADA.	**1000**	**BLOCO**
17.	BLOCO PARA BINGO TAMANHO GRANDE (100 FOLHAS DE 120MMX108MM CADA), VÁRIAS CORES, PACOTE CONTENDO 15 BLOCOS	**50**	**UNID.**
18.	BLOCO PARA FLIP-CHART COM PICOTE 64X88CM 50 FL	**300**	**UNID.**
19.	BOBINA DE ETIQUETA BOPP FOSCO, MEDIDAS: 50X30MM COM NO MÍNIMO 32 METROS COM 1000 ETIQUETAS	**100**	**ROLO**

20.	BOBINA DE PAPELÃO ONDULADO, NAS MEDIDAS 50CM X 100METROS, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 250 M/G2. MATERIAL: RECICLADO OU MISTO.	**50**	**ROLO**
21.	BOBINA PARA PDV 2 VIAS AUTOCOPIATIVO MEDIDAS 89MMXX22M., PRODUTO PARA IMPRESSÃO DE CUPOM.	**50**	**UNID.**
22.	BOBINA PARA PLOTTER, OFF SET, 2 POLEGADAS DE DIÂMETRO INTERNO, DIMENSÃO E PESO 610MMX50M 75G.	**24**	**UNID.**
23.	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO, NA COR AMARELA MEDIAS 57MMX300M., CAIXA COM NO MÍNIMO 06 UNIDADES	**30**	**CAIXA**
24.	BOLA DE ISOPOR BIPARTIDA OCA 250MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO.	**200**	**UNID.**
25.	BOLA DE ISOPOR MACIÇA 100MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO. PACOTES COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	**200**	**PACOTE**
26.	BOLA DE ISOPOR MACIÇA 20MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO. PACOTES COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	**100**	**PACOTE**
27.	BOLA DE ISOPOR MACIÇA 50MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO. PACOTES COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	**100**	**PACOTE**
28.	BOMBA MANUAL DE AR PARA ENCHER BALÕES/BEXIGAS.	**20**	**UNID.**
29.	BORRACHA ESCOLAR BRANCA MACIA Nº40 ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS DE GRAFITE, SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL. COMPOSIÇÃO: BORRACHA NATURAL DE ESTIRENO BUTADIENO NÃO TÓXICO, COM SELO DO INMETRO, OCP004 E ABTN/NBR 15236/09, ESTAMPADO NA EMBALAGEM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	**1000**	**CAIXA**
30.	BRILHO EM PÓ ARTESANAL/PURPURINA/GLITTER – POTE 3G. CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, DOURADO, LARANJA, MARROM, ROSA, PRATA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHO.	**1000**	**UNID.**
31.	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA, COM 48 FOLHAS, FORMATO 200MMX275MM.	**12000**	**UNID.**
32.	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA, COM 96 FOLHAS, FORMATO 200MMX275MM.	**16000**	**UNID.**
33.	CADERNO BROCHURA PEQUENO CAPA DURA COM 48 FOLHAS FORMATO 140MMX200MM.	**3500**	**UNID.**
34.	CADERNO BROCHURÃO COM 60 FOLHAS, FORMATO 200MMX275MM.	**8000**	**UNID.**
35.	CADERNO CALIGRAFIA PEQUENO - 40 FOLHAS	**5000**	**UNID.**

36.	CADERNO DE CARTOGRAFIA & DESENHO ESPIRAL GRANDE COM 48 FLS.	**8000**	**UNID.**
37.	CADERNO UNIVERSITÁRIO - 01 MATÉRIA CAPA DURA 96 FLS. FORMATO 200MMX275MM.	**4000**	**UNID.**
38.	CADERNO UNIVERSITÁRIO – 10 MATÉRIAS CAPA DURA COM 200 FOLHAS. FORMATO 220MMX275MM.	**4000**	**UNID.**
39.	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ORGANIZADOR TRIPLA, COM BANDEJA, TAMANHO DOS COMPARTIMENTOS A4. ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE: 18.4CM X 26.66CM X 51.5CM	**50**	**UNID.**
40.	CALCULADORA DE MESA COMERCIAL DISPLAY 12 DÍGITOS	**50**	**UNID.**
41.	CALCULADORA DE MESA, 8 DÍGITOS, VISOR COM INCLINAÇÃO, ALIMENTAÇÃO POR PILHA/BATERIA, TAMANHO APROXIMADO DE 12CM X 10CM.	**350**	**UNID.**
42.	CANETA CORRETIVA COM CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE SOLVENTE, COM PONTA METÁLICA, MÍNIMO DE 5ML, FÁCIL APLICAÇÃO, SECAGEM RÁPIDA E COBERTURA SOBRE TODOS OS TIPOS DE ESCRITA, CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	**100**	**CAIXA**
43.	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL NAS CORES AZUL, PRETA E VERMELHA PONTA MÉDIA (1,0MM), PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE 1MM. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, CARGA REMOVÍVEL NÃO ROSQUEÁVEL, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE SEXTAVADA, COM SUSPIRO LATERAL, TAMPA ANTISUFOCANTE NA COR DA TINTA, ESTAMPADO EM SEU CORPO MARCA DO PRODUTO E NACIONALIDADE, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP0006 E ABTN/NBR 15236/05 ESTAMPADO NA EMBALAGEM. CAIXA COM 50 UNIDADES.	**450**	**CAIXA**
44.	CANETA ESFEROGRÁFICA DE ESCRITA FINA, CORPO TRANSPARENTE (TIPO CRISTAL). ESPESSURA DA PONTA: DIÂMETRO DA PONTA ENTRE 0,7MM E 0,8MM (PONTA FINA/PRECISÃO) NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHA. EMBALAGEM: CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**50**	**CAIXA**
45.	CANETA GRIFA TEXTO NAS CORES AMARELA, ROSA, VERDE E LARANJA ESPESSURA DO TRAÇO DE 3 A 5MM, FLUORESCENTE, CORPO, TAMPA E FUNDO EM POLIETILENO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ÁGUA, PONTA SINTÉTICA, ESTAMPADO NO CORPO A MARCA DO PRODUTO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	**450**	**CAIXA**
46.	CANETA HIDRO COLOR EMBALAGEM COM 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS, PONTA MÉDIA E RESISTENTE, TAMPA ANTE ASFIXIANTE, ATÓXICO.	**3500**	**EMBALAGEM**

	COMPOSIÇÃO: TINTA, ÁGUA, CORANTES E UMECTANTES. CORPO DE TAMPA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS. PONTA: FIBRA DE POLIÉSTER. DEVERÁ APRESENTAR NA EMBALAGEM SELO DO INMETRO E OCP0006, NM300/2002.		
47.	CANETA MARCADOR PERMANENTE, PONTA FINA, COM TRAÇO DE 0,4 MM, CORES DIVERSAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**300**	**CAIXA**
48.	CAPA DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO – A4 (PRETA)	**5000**	**UNID.**
49.	CAPA DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO – A4 (TRANSPARENTE)	**5000**	**UNID.**
50.	CARTOLINA COMUM – NAS SEGUINTES CORES: AMARELA; AZUL CLARO; BRANCA; ROSA; VERDE CLARO	**26000**	**UNID.**
51.	CARTOLINA LAMINADA NAS SEGUINTES CORES: AZUL; PINK; PRATA; VERDE; VERMELHA	**11000**	**UNID.**
52.	CHAVEIRO COM ETIQUETAS IDENTIFICAÇÃO CAIXA C/ 100 UNIDADES	**05**	**CAIXA**
53.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 1/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS.	**100**	**CAIXA**
54.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 2/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**
55.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 3/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**
56.	CLIPES PARA PAPEIS Nº 4/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS.	**100**	**CAIXA**
57.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 6/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**
58.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 8/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**
59.	COLA ACRÍLICA À BASE DE PVA, SOLÚVEL EM ÁLCOOL, COM BICO APLICADOR ECONÔMICO, INDICADA PARA COLAGEM DE EVA E ISOPOR, E OUTROS MATERIAIS COMO PAPEL, CARTOLINA, TECIDO E MADEIRA. COMPOSIÇÃO: PVA EM SOLUÇÃO ALCOÓLICA (ÁLCOOL ISOPROPÍLICO), RESINAS, CORANTES E CONSERVANTES. FRASCO DE 90G, COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A APLICAÇÃO E EVITAR DESPERDÍCIO. NÃO TÓXICA PARA USO INFANTIL E ADULTOS, CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA.	**1000**	**UNID.**
60.	COLA BASTÃO A BASE DE ÉTER DE POLI GLUCÓSIDO, COM SISTEMA GIRATÓRIO NA BASE INFERIOR, TAMPA DE FÁCIL ENCAIXE, NÃO TÓXICA, PESO MÍNIMO DE 10GRS CADA, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP0003 ESTAMPADO NA EMBALAGEM, PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 01 ANO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	**350**	**CAIXA**

61.	COLA BRANCA A BASE DE POLI ACETATO DE VINILA (PVA) EM DISPERSÃO AQUOSA. EMBALAGEM DE 01 LITRO.	**400**	**UNID.**
62.	COLA BRANCA ESCOLAR: FRASCO COM 40GRS LAVÁVEL, NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA, TAMPA GIRATÓRIA, COM MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO DO INMETRO FALCÃO BAUER-OCP 0003-CE-AESC/FBQ-N03309-8 E ABTN/NBR 15236/2005, COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	**800**	**CAIXA**
63.	COLA COLORIDA NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, ACABAMENTO BRILHANTE, CONTENDO 23GRS CADA FRASCO COM TAMPA ROSQUEÁVEL, COM BICO APLICADOR. EMBALAGEM COM 06 UNIDADES DE CORES VARIADAS. COMPOSIÇÃO: RESINA DE P.V.A., CONSERVANTES E PIGMENTOS. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO DO INMETRO – OCP0040 E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 01 ANO.	**700**	**CAIXA**
64.	COLA DE SILICONE LIQUIDA, COM BICO DOSADOR E TAMPA DE VEDAÇÃO ROSQUEAVEL. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 100G	**500**	**UNID.**
65.	COLA GLITTER NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, PARA COLAGENS EM RELEVO COLORIDO E PINTAR SOBRE PAPEL, PAPEL CARTÃO, E.V.A E CARTOLINA. FRASCO ROSQUEÁVEL CONTENDO 23GRS. COMPOSIÇÃO: RESINA DE P.V.A., GLITTER E CONSERVANTES. EMBALAGEM COM 06 UNIDADES DE CORES VARIADAS. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO COM INMETRO, OCP0061 E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 01 ANO.	**500**	**CAIXA**
66.	COLA LIQUIDA PARA MADEIRA DE USO ESCOLAR/ARTESANAL. COMPOSIÇÃO À BASE EMULSÃO DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) ESPECIFICA PARA COLAGENS DE MATERIAIS POROSOS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 90G DOTADO DE BICO APLICADOR GIRATÓRIO OU TAMPA ABRE E FECHA.	**500**	**UNID.**
67.	COLA LIQUIDA PARA TECIDOS DE USO ESCOLAR E ARTESANAL INFANTOJUVENIL. COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA ACRÍLICA OU POLÍMEROS EM DISPERSÃO AQUOSA, FORMULADA ESPECIFICAMENTE PARA MANUSEIO SEGURO POR ESTUDANTES. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 35G	**500**	**UNID.**
68.	COLA PARA ARTESANATO, ADESIVO INSTANTÂNEO, MÉDIA VISCOSIDADE, NÚMERO 2, PESO DE NO MÍNIMO 20GRAMAS	**1200**	**UNID.**
69.	COLA PARA ISOPOR E EVA, COM CERTIFICADO DE SEGURANÇA DO INMETRO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA PARA MATERIAIS ESCOLARES.	**1000**	**UNID.**

	EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 90G		
70.	COLCHETES Nº 12, LATONADO COM 72 UNIDADES NA CAIXA.	**150**	**CAIXA**
71.	COLCHETES Nº 15, LATONADO COM 72 UNIDADES NA CAIXA.	**150**	**CAIXA**
72.	COMPASSO ESCOLAR METAL	**2000**	**UNID.**
73.	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: VEÍCULO AQUOSO COM DISPERSANTE E DIÓXIDO DE TITÂNIO. TAMPA GIRATÓRIA COM PINCEL PARA APLICAÇÃO. SECAGEM RÁPIDA E EXCELENTE COBERTURA, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP0061, ESTAMPADO NA EMBALAGEM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**100**	**CAIXA**
74.	CRACHÁ C/ CORDÃO 7X10CM ABERTURA SUPERIOR	**1000**	**UNID.**
75.	DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL – 08 FOLHAS CINZA, PACOTE C/ 50 UNIDADES. FORMATO: 27,5X31,0. P/ ESTADO DE SÃO PAULO	**100**	**PACOTE**
76.	DICIONÁRIO – MINIDICIONÁRIO ESCOLAR LÍNGUA PORTUGUESA – COM NO MÍNIMO 30.000 VERBETES	**500**	**UNID.**
77.	DUREX COLORIDO NAS SEGUINTES CORES: AMARELO; AZUL, VERDE, VERMELHO,	**1000**	**UNID.**
78.	ELÁSTICO LÁTEX Nº. 18, NA COR BEGE, PCT COM 100 GR	**200**	**PACOTE**
79.	ENVELOPE/SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 02 FUROS PARA FIXAÇÃO EM ARGOLA OU GRAMPOS DE PASTAS. TAMANHO A4.	**2000**	**UNID.**
80.	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO (14MM) EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**
81.	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO (20MM) EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**
82.	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO (9MM) EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**
83.	ESQUADRO COM ESCALA 45º GRAUS COM 15CM EM PLÁSTICO.	**2500**	**UNID.**
84.	ESTILETE ESTREITO, COM SISTEMA DE QUEBRA SEGURO, LÂMINA RESISTENTE EM AÇO TEMPERADO, SISTEMA DE TRAVA E CORPO INJETADO EM POLIPROPILENO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**70**	**CAIXA**
85.	ESTILETE LARGO, COM SISTEMA DE QUEBRA SEGURO, LÂMINA RESISTENTE EM AÇO TEMPERADO, SISTEMA DE TRAVA E CORPO INJETADO EM POLIPROPILENO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**50**	**CAIXA**
86.	ESTOJO ESCOLAR DE TECIDO COM ZÍPER, TAMANHO PEQUENO, VÁRIAS CORES/ESTAMPAS	**1000**	**UNID.**
87.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (12,7MMX44,45MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 2.000 ETIQUETAS	**30**	**PACOTE**

88.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (25,4MMX101,6MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 500 ETIQUETAS	**50**	**PACOTE**
89.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (25,4MMX66,7MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 250 ETIQUETAS	**50**	**PACOTE**
90.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (25,4MMX66,7MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 750 ETIQUETAS	**50**	**PACOTE**
91.	ETIQUETA GOMADA CARTA 12,7MMX44,45MM PACOTE C/ 100	**10**	**PACOTE**
92.	ETIQUETA GOMADA CARTA 25,4MMX66,7MM PACOTE C/ 100	**10**	**PACOTE**
93.	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA	**100**	**UNID.**
94.	FITA ADESIVA DO TIPO CREPE. DIMENSÕES: NO MÍNIMO DE 24MM DE LARGURA X 50 METROS DE COMPRIMENTO POR ROLO. RESISTENTE A RESPINGO DE ÁGUA, TINTAS E SOLVENTES LEVES COMUM EM ATIVIDADES ARTÍSTICAS E ESCOLARES.	**200**	**ROLO**
95.	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE PAPELARIA; MEDINDO (19MMX30M);	**500**	**UNID.**
96.	FITA ADESIVA DUREX GRANDE TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO 12MMX40M	**700**	**UNID.**
97.	FITA ADESIVA DUREX PEQUENA TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO 12MMX10M	**100**	**UNID.**
98.	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE, TAMANHO 45MMX45M. COMPOSIÇÃO: FILME DE PP (POLIPROPILENO) COM ADESIVO A BASE DE RESINA/BORRACHA, CONTENDO NO INTERIOR DA EMBALAGEM DATA DE VENCIMENTO E MARCA DO FABRICANTE.	**3000**	**UNID.**
99.	FITA ANTIDERRAPANTE 50MMX5M NA COR PRETA	**50**	**UNID.**
100.	FITA CORRETIVA 6MX5MM CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNIDADES	**100**	**CAIXA**
101.	FITA CREPE 19 MM X 50M COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO TRATADO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA. CONTENDO NO INTERIOR DA EMBALAGEM DATA DE VENCIMENTO E MARCA DO FABRICANTE.	**5000**	**UNID.**
102.	FITA CREPE LARGA, TAMANHO 48MMX50M. COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO TRATADO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA CONTENDO NO INTERIOR DA EMBALAGEM DATA DE VENCIMENTO E MARCA DO FABRICANTE.	**2000**	**UNID.**
103.	FITILHO NAS CORES AMARELO, AZUL, BRANCO, DOURADO, ROSA, PRETO, VERMELHO, VERDE COM 50 METROS CADA,	**3000**	**ROLO**
104.	FRAGMENTADORA DE FOLHAS DE PAPEL, TRITURADORA E PICOTADORA DE NO MÍNIMO 15 FOLHAS, CESTO DE 20 LITROS COM RODINHAS E VOLTAGEM 110V.	**30**	**UNID.**

105.	FURADOR PERFURADOR DE 1 FURO PARA PAPEL, MODELO ALICATE ARTESANATO FURO REDONDO	**50**	**UNID.**
106.	GIZ DE CERA – MEU PRIMEIRO GIZ – CAIXA COM 6 UNIDADES	**2000**	**CAIXA**
107.	GIZ DE CERA GROSSO, TRIANGULAR (FACILITA O MANUSEIO), TRAÇO MACIO, CORES VIVAS E SUPER COBERTURA. CAIXA CONTENDO 12 UNID. COM 95GRS, MEDINDO NO MÍNIMO 9,1CM DE COMPRIMENTO POR 1CM DE DIÂMETRO CADA BASTONETE, ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: CERAS, CARGAS MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. (NÃO DEVERÁ TINGIR AS MÃOS). ESTAMPADO NA EMBALAGEM SELO DO INMETRO OCP0040 E ASTM D4236.	**2000**	**CAIXA**
108.	GIZ ESCOLAR COLORIDO – PLASTIFICADO, ANTIALÉRGICO, ATÓXICO, CAIXA PEQUENA COM 50 UNIDADES.	**1000**	**CAIXA**
109.	GRAMPEADOR DE MESA METAL, BASE 16CM CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS, APROPRIADO PARA UTILIZAÇÃO DE GRAMPOS 26/6.	**400**	**UNID.**
110.	GRAMPEADOR DE MESA, ESTRUTURA METÁLICA, BASE DE BORRACHA, MEDINDO 20X4,5X8,5CM (COMPRIMENTO X LARGURA FRENTE X ALTURA FRENTE) COR METÁLICA (ESTRUTURA) E PRETO (EMPUNHADURA E BASE) GRAMO 26/6, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 26 FOLHAS E ALFINETAR 15 FOLHAS (PAPEL 75G/M2)	**50**	**UNID.**
111.	GRAMPEADOR MANUAL DE ALTA PRESSÃO (TACKER) COM ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE. COMPATÍVEL COM GRAMPOS TIPO "C" DE DIFERENTES TAMANHOS (E.G., 106/6, 106/8). COM ALÇA PARA TRAVAMENTO DE SEGURANÇA.	**100**	**UNID.**
112.	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 NA COR PRATA, TIPO DE MATERIAL ALUMÍNIO, CAIXA CONTENDO 5000 UNIDADES.	**300**	**CAIXA**
113.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/15 GALVANIZADO CAIXA COM NO MÍNIMO 5000 GRAMPOS	**20**	**CAIXA**
114.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO CAIXA COM NO MÍNIMO 5000 GRAMPOS	**20**	**CAIXA**
115.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MANUAL DE TAPECEIRO 106/6, COM FORMATO RETANGULAR, PROJETADO PARA FIXAÇÃO DE TECIDOS E MATERIAIS EM SUPERFÍCIES DE MADEIRA, COURO E OUTROS MATERIAIS. MATERIAL: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO SUPERFICIAL (EX: ZINCADO, NIQUELADO) PARA RESISTÊNCIA À CORROSÃO E DURABILIDADE, CAIXA COM NO MÍNIMO 5000 UNIDADES	**300**	**CAIXA**
116.	GRAMPO TRILHO METAL ROMEO/JULIETA CAIXA C/ 50 JOGOS	**50**	**CAIXA**
117.	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ROMEO/JULIETA 80MM PARA 200 FOLHAS 75GR PACOTE C/ 50 UNIDADES	**100**	**PACOTE**

118.	GUARDANAPO DE PAPEL DECORATIVO PARA DECUPAGEM E ARTESANATO, ESTAMPAS DIVERSAS. CONFECCIONADO EM PAPEL DE ALTA QUALIDADE, TEXTURA DELICADA, COMPOSTO POR FOLHA TRIPLA (3 CAMADAS DE PAPEL) QUE GARANTA RESISTÊNCIA. MEDIDAS: NO MÍNIMO 33CMX33CM., PACOTE COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES.	**100**	**PACOTES**
119.	KIT COM NO MÍNIMO 50 VARETAS PEGA BALÃO 30CM COM SUPORTE TRANSPARENTE	**500**	**KIT**
120.	LANTEJOULAS NAS CORES AMARELA, AZUL, DOURADA, ROSA, PRATA, VERMELHA, VERDE 10MM – PACOTE COM 1000	**550**	**PACOTE**
121.	LÁPIS CARVÃO PARA DESENHO ARTÍSTICO E ESCOLAR, INDICADO PARA ESBOÇOS, DESENHOS ARTÍSTICOS, SOMBREADOS, RETRATOS E TÉCNICAS DE TRANSIÇÃO DE LUZ E SOMBRA SOBRE PAPEIS DE DIVERSAS GRAMATURAS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 06 UNIDADES	**100**	**KIT.**
122.	LÁPIS DE COR JUMBO 12 CORES- COM APONTADOR - FORMATO TRIANGULAR, CORES VIVAS, DIMENSÕES MÍNIMAS: 17,5 CM DE COMPRIMENTO. MINA GROSSA CENTRALIZADA DE NO MÍNIMO 5 MM DE DIÂMETRO. NÃO AQUARELÁVEL, PRÓPRIO PARA COLORIR. DESENHA MACIO, NÃO ESFARELA, RESISTENTE A QUEBRAS, DESLIZA FACILMENTE SOBRE O PAPEL. FIDELIDADE ENTRE COR DO VERNIZ E A COR DA MINA, FÁCIL DE APONTAR, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA. RESISTÊNCIA A QUEBRAS. PRODUTO NÃO PERECÍVEL E ATÓXICO. EMBALAGEM CONTENDO 12 LÁPIS. TABELA DE CORES IMPRESSO NA EMBALAGEM OU VISOR QUE PERMITA A RÁPIDA VISUALIZAÇÃO. O PRODUTO DEVE ESTAR CERTIFICADO JUNTO AO INMETRO NBR 15236:2012-SEGURANÇA DE ARTIGOS ESCOLARES	**2200**	**CAIXA**
123.	LÁPIS DE COR TONS DE PELE, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORPO SEXTAVADO OU REDONDO EM MADEIRA DE ALTA QUALIDADE E REFLORESTADA, MINA MACIA E RESISTENTE À BASE DE CERA, ATÓXICO, CORES VIVAS COM EXCELENTE COBERTURA E PIGMENTAÇÃO ADEQUADA PARA REPRESENTAÇÃO DE DIVERSOS TONS CUTÂNEOS.	**500**	**CAIXA**

124.	LÁPIS DE COR, FORMATO SEXTAVADO, APONTADOS, CONFECCIONADO EM MADEIRA ISENTA DE NÓS E DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL COM SELO DE COMPROVAÇÃO, SER ISENTA DE IMPUREZAS, APRESENTAR BOA PIGMENTAÇÃO E SER MACIO, MEDINDO 170MM A 180MM DE COMPRIMENTO, TOXIDADE NOS LIMITES MÁXIMOS DA PRESENÇA DE METAIS PESADOS, DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A ABNT/NBR 15236/05 E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CAIXA COM 12 CORES INTEIRO	**12000**	**CAIXA**
125.	LÁPIS DE GRAFITE PRETO Nº. 2, CORPO DE RESINA, APONTADOS, MEDINDO NO MÍNIMO 18,5 CM, COM SELO DO INMETRO, GROZZA COM 144 UNIDADES CADA.	**300**	**CAIXA**
126.	LÁPIS PRETO JUMBO Nº 2 - FORMATO TRIANGULAR, GRADUAÇÃO HB Nº 02, MAIOR RESISTÊNCIA À QUEBRA, MACIO E FÁCIL DE APAGAR, FÁCIL DE APONTAR, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA. PRODUTO NÃO PERECÍVEL E ATÓXICO. O PRODUTO DEVE ESTAR CERTIFICADO JUNTO AO INMETRO NBR 15236:2012- SEGURANÇA DE ARTIGOS ESCOLARES.	**1000**	**UNID.**
127.	LASTEX CORES VARIADAS COM 100 METROS CADA,	**300**	**UNID.**
128.	LIVRO DE ATA, PAPEL OFF-SET, CAPA E CONTRACAPA DE PAPELÃO 77GRS, REVESTIDA DE PAPEL 90GRS PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFF-SET 56GRS, PAUTADO E COM FOLHAS NUMERADAS. CERTIFICADO ISSO 9001-9008 E NOME DA EMPRESA ESTAMPADO NA CONTRACAPA. COM 100 FOLHAS.	**300**	**UNID.**
129.	LIVRO PARA REGISTRO DE PONTO DE FUNCIONÁRIO. (LIVRO DE PONTO) CONFECCIONADO EM CAPA DURA, PAPELÃO RÍGIDO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO ESTAMPA NA FACE FRONTAL A INSCRIÇÃO “LIVRO DE PONTO”. MEDIDAS: NO MÍNIMO 200MM DE LARGURA X 300MM DE COMPRIMENTO COM 100 FOLHAS INTERNAS TAMANHO OFICIO OU SIMILAR DE MERCADO.	**50**	**UNID.**
130.	LOUSA QUADRO BRANCO, MOLDURA DE MADEIRA, MEDIDAS 1.20X0,90CM., CONFECCIONADA EM CHAPA DURA 3MM DE ALTA DENSIDADE, ACEITA ESCRITA COM PINCEL.	**30**	**UNID.**

131.	MASSA PARA MODELAR, CAIXA CONTENDO 12 LINGOTES EM CORES VARIADAS, ANTIALÉRGICA, ATÓXICA, NÃO OLEOSA E FLEXÍVEL, DE 1º QUALIDADE, COMPOSTA BASICAMENTE DE ÁGUA, CARBOIDRATOS DE CEREAIS, SAL, CORANTE E ESSÊNCIA. EMBALAGEM COM PESO LÍQUIDO DE NO MÍNIMO 180GRS, CONTENDO A MARCA E DADOS DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. CONTENDO NA EMBALAGEM CERTIFICADO ASTM D4236 E SELO DO INMETRO.	**5000**	**CAIXA**
132.	MOLHA DEDO, ATÓXICO, CONTENDO 12GRS. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO GRAXO, CORANTE ALIMENTÍCIO E ESSÊNCIA AROMÁTICA. CONTENDO NA EMBALAGEM NOME DO QUÍMICO RESPONSÁVEL, FABRICANTE E MARCA DO PRODUTO.	**250**	**UNID.**
133.	MURAL QUADRO CORTIÇA MOLDURA MADEIRA, MEDIDAS 1.20X,90CM	**30**	**UNID.**
134.	NOVELO DE LÃ DE 100G., PARA TRABALHO MANUAIS, TRICÔ, CROCHÊ E DECORAÇÕES. CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, CINZA, LARANJA, MARROM, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO.	**1000**	**UNID.**
135.	OLHO MÓVEL 5MM, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**150**	**PACOTE**
136.	PACOTES DE ETIQUETA REDONDA	**60**	**PACOTE**
137.	PALITO DE MADEIRA PARA SORVETE PONTA REDONDA COR NATURAL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**400**	**PACOTE**
138.	PALITO PARA CHURRASCO DE MADEIRA (BAMBU) 25CM COM PONTA, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**
139.	PAPEL ALMAÇO SEM PAUTA (PACOTE COM 500 FLS)	**100**	**PACOTE**
140.	PAPEL CAMURÇA NAS SEGUINTES CORES AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, LARANJA, MARROM, PRETO, ROSA, VERDE BANDEIRA, VERDE MUSGO, VERMELHO	**15000**	**UNID.**
141.	PAPEL CANSON A4 140G/M – BRANCO COM 20FLS	**200**	**PACOTE**
142.	PAPEL CARBONO AZUL A4 PACOTE C/ 100 FOLHAS	**10**	**PACOTE**
143.	PAPEL CARTÃO NAS SEGUINTES CORES: VERDE, VERMELHO, AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, MARROM E PRETO.	**8000**	**UNID.**
144.	PAPEL CELOFANE – NAS SEGUINTES CORES TRANSPARENTE, AMARELO, AZUL, VERDE, VERMELHO, ROSA	**20.000**	**UNID.**
145.	PAPEL COLOR – SET – NAS SEGUINTES CORES: AMARELA; AZUL CLARO; AZUL ESCURO; LARANJA; MARROM; PRETA; ROSA; VERDE; VERMELHA E PINK	**42000**	**UNID.**

146.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE ROLO COM 45CM X 25MT	**100**	**UNID.**
147.	PAPEL CREPOM DE ALTA GRAMATURA (TIPO ITALIANO), EM CORES DIVERSAS. DIMENSÃO FOLHA/ROLO: MÍNIMO DE 48CM DE LARGURA X 2,50 METROS DE COMPRIMENTO POR ROLO.	**100**	**ROLO**
148.	PAPEL CREPOM NAS SEGUINTES CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, CINZA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PINK, PRETO, ROSA CLARO, SALMÃO, VERDE BANDEIRA, VERDE LIMÃO, VERDE MUSGO, VERMELHO, VINHO, VIOLETA,	**16000**	**UNID.**
149.	PAPEL DE SEDA NAS SEGUINTES CORES: BRANCO, VERDE LIMÃO, AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LARANJA, LILÁS, MARROM, ROSA, VERDE BANDEIRA, VERMELHO.	**5500**	**UNID.**
150.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (210MM X 297MM) 180G, ACABAMENTO DO TIPO GLOSSY (BRILHANTE). PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**500**	**PACOTE**
151.	PAPEL LAMINADO NAS SEGUINTES CORES: AZUL ESCURO, DOURADO, PINK, PRATA, VERDE E VERMELHO.	**1500**	**UNID.**
152.	PAPEL MILIMETRADO EM BLOCO PARA DESENHO EM ATIVIDADES PEDAGÓGICAS. FORMATO: GRAMATURAS DE NO MÍNIMO 63 G/M3 S 75 G/M3 NO TAMANHO A4, CORES DIVERSAS E BLOCOS COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**100**	**PACOTE**
153.	PAPEL PARDO – BOBINA (60 CM DE LARGURA)	**120**	**UNID.**
154.	PAPEL SULFITE A3 BRANCO 75GR	**20**	**PACOTE**
155.	PAPEL SULFITE A4 120G BRANCO, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS	**200**	**PACOTE**
156.	PAPEL SULFITE COLORIDO. GRAMATURA: 75 G/M². FORMATO: A4 (210 X 297 MM). CORES DIVERSAS (AMARELO, AZUL, VERDE E ROSA) PACOTE COM 100 FLS.	**120**	**PACOTE**
157.	PAPEL TIPO ESPECIAL OPALINE SEM TEXTURA, GRAMATURA DE 180 G/M3 TAMANHO A/4 210MMX297MM. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**50**	**PACOTE**
158.	PAPEL VEGETAL/MANTEIGA TRANSLUCIDO PARA USO ESCOLAR E DESENHO. FORMATO: FOLHAS A4 (210MMX297MM), PACOTES COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**200**	**PACOTES**
159.	PAPEL VERGÉ BRANCO 50/1 – 180G/M	**150**	**CAIXA**
160.	PAPEL VERGÉ PALHA 50/1 – 180G/M	**120**	**CAIXA**
161.	PAPEL VERNIZ NAS SEGUINTES CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LARANJA, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, ROSA, MARROM, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHO.	**1500**	**UNID.**

162.	PAPELÃO ONDULADO EM ROLO/BOBINA PARA ARTESANATO, MAQUETES E PROTEÇÃO. COMPOSTO POR UMA CAPA DE PAPEL LISO ACOPLADO A UM MIOLO DE PAPEL ONDULADO. MEDIDAS: BOBINA DE NO MÍNIMO 1,20 METRO DE LARGURA E 20 METROS DE COMPRIMENTO.	**100**	**ROLO**
163.	PASTA ABA ELÁSTICA 335MMX20MMX235 CORES DIVERSAS	**200**	**UNID.**
164.	PASTA ARQUIVO MORTO OFÍCIO POLIONDA 350X130X250MM AZUL, MATERIAL POLIONDA.	**2000**	**UNID.**
165.	PASTA ARQUIVO TIPO AZ, EM PAPELÃO PRENSADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 288MM DE ALTURA, 350MM DE COMPRIMENTO, DE LOMBO LARGO DE APROXIMADAMENTE 80MM, COM VISOR PLÁSTICO E ÍNDICE.	**800**	**UNID.**
166.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES FINOS. COMPOSIÇÃO: ENVELOPES EM POLIETILENO EXTERNO/INTERNO, LAMINADO DE PVC, COM QUATRO COLCHETES DE VISOR. MEDIDA: 245MMX335MM X15MM.	**800**	**UNID.**
167.	PASTA COM ABAS E ELÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO. FORMATO 340MMX230MM. EMBALAGEM COM 20 UNIDADES, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE.	**250**	**PACOTE**
168.	PASTA DE PAPEL, COM GRAMPO TRILHO – A4, NAS CORES, PRETA, VERMELHA E AZUL	**1400**	**UNID.**
169.	PASTA POLIONDA OFÍCIO 245X335X55MM C/ ELÁSTICO, CORES DIVERSAS (PACOTE COM 10 UNIDADES)	**50**	**PACOTE**
170.	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 34 CM DE COMPRIMENTO X 25,6 CM DE LARGURA X 2 CM DE ALTURA. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	**120**	**PACOTE**
171.	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 34 CM DE COMPRIMENTO X 25,6 CM DE LARGURA X 3,5 CM DE ALTURA. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	**200**	**PACOTE**
172.	PASTA SUSPENSA (KRAFT) MEDINDO 361 MM X 240 MM COM VISOR E ETIQUETA BRANCA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	**60**	**CAIXA**
173.	PASTA TRILHO COM GRAMPO PLÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO. FORMATO 335MMX230MM. EMBALAGEM COM 20 UNIDADES, CONTENDO NOME DO FABRICANTE.	**70**	**PACOTE**
174.	PASTAS L A4 TRANSPARENTE PACOTE COM NO MÍNIMO 10 PASTAS	**500**	**PACOTE**
175.	PASTAS TRANSPARENTE COM ELÁSTICO	**500**	**UNID.**
176.	PASTAS TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO – A4 - POLIPROPILENO	**500**	**UNID.**
177.	PEN DRIVE 16 GB	**400**	**UNID.**
178.	PERCEVEJOS Nº 04 LATONADOS CAIXA C/ 100 UNIDADES	**150**	**CAIXA**

179.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE COM DOIS FUROS, CORPO DE METAL COM BASE PLÁSTICA, ANTIDESLIZANTE, MARGEADOR DE METAL, PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO RESISTENTE E TRAVA LATERAL. DIMENSÕES: 209X182X121MM. COMPOSIÇÃO: AÇO, BASE DE APOIO EM PLÁSTICO, PINTURA ELETROSTÁTICA DE ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 60 FOLHAS DE 72M².	**50**	**UNID.**
180.	PERFURADOR, FURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA NO MÍNIMO 30 FOLHAS	**50**	**UNID.**
181.	PERFURADOR/FURADOR ARTESANAL PARA PAPEL E EVA – 16MM., FORMATOS SORTIDOS: CORAÇÃO, ESTRELA, FOLHA, FLOR, BORBOLETA, ETC. COMPOSIÇÃO DE RESINA TERMOPLÁSTICA E METAL. CAIXA COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES	**100**	**CAIXAS**
182.	PERFURADOR/FURADOR ARTESANAL PARA PAPEL E EVA – 25MM., FORMATOS SORTIDOS: CORAÇÃO, ESTRELA, FOLHA, FLOR, BORBOLETA, ETC. COMPOSIÇÃO DE RESINA TERMOPLÁSTICA E METAL. CAIXA COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES	**100**	**CAIXAS**
183.	PILHA ALCALINA 2032-3V	**300**	**UNID.**
184.	PILHA ALCALINA C2 EMBALADO EM CARTELA COM 02UNIDS	**100**	**CARTELA**
185.	PILHA ALCALINA D2 EMBALADO EM CARTELA COM 02UNIDS	**100**	**CARTELA**
186.	PILHA BATERIA CR123A 3V ALCALINA LÍTIO	**200**	**UNID.**
187.	PILHA REDONDA LR44	**100**	**UNID.**
188.	PILHA TIPO ALCALINA 9V	**200**	**UNID.**
189.	PILHA TIPO ALCALINA NO TAMANHO PALITO (AAA) NA VOLTAGEM DE 1,5V, EMBALADO EM CARTELA COM 4UNIDS.	**600**	**CARTELA**
190.	PILHA TIPO ALCALINA NO TAMANHO PEQUENO (AA) NA VOLTAGEM DE 1,5V, EMBALADO EM CARTELA COM 4UNIDS.	**600**	**CARTELA**
191.	PINCEL ATÔMICO 1100 P PONTA GROSSA 8,8MM CORES DIVERSAS. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, RESINAS, SOLVENTES ADITIVOS E PONTA DE FELTRO. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM SELO DO INMETRO.	**300**	**CAIXA**
192.	PINCEL LONGO CHATO P/ GUACHE Nº10	**2000**	**UNID.**
193.	PINCEL LONGO CHATO P/ GUACHE Nº12	**2000**	**UNID.**
194.	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COM REFIL, TRAVA DE SEGURANÇA, PONTA ACRÍLICA REDONDA COM TRAÇO DE 2-3MM, POSSUI SISTEMA DE TROCA DE REFIL SIMPLES CORES DIVERSAS. CAIXA COM 10 UNIDADES	**400**	**CAIXA**

195.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE 2.0MM CAIXA C/ 12 UNIDADES	**50**	**CAIXA**
196.	PLACA DE E.V.A COM GLITTER TAMANHO 400X600 MM NAS CORES AMARELO, AZUL, BRANCO, LARANJA, ROSA, ROXO, VERDE, MARROM, PRETO, DOURADO, PRATA E VERMELHO	**15000**	**UNID.**
197.	PLACA DE E.V.A TAMANHO 400X600 MM NAS CORES: CINZA, LARANJA, MARROM, PELE, PINK, PRETO, SALMÃO, VERDE BANDEIRA, VERDE LIMÃO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LILÁS, ROSA, VIOLETA, AMARELO, BRANCO E VERMELHO.	**22000**	**UNID.**
198.	PLACA DE EVA ESTAMPADA, COM ESTAMPA VARIADAS. MEDIDAS 45 X 60CM COM ESPESSURA DE 2MM MODELO LISO ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 5 UNIDADES CADA PACOTE.	**500**	**PACOTE**
199.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X5MM	**500**	**UNID.**
200.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X10MM	**500**	**UNID.**
201.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X20MM	**500**	**UNID.**
202.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X30MM	**500**	**UNID.**
203.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO FORMATO A4 220X307MMX0,05MM – 125 MICRAS (PACOTE COM 100)	**100**	**PACOTE**
204.	PORTA CHAVES CLAVICULÁRIO 48 CHAVES C/ CHAVEIROS IDENTIFICADORES	**20**	**UNID.**
205.	PORTA OBJETOS, CANETAS, CLIPS E LEMBRETE HOME OFFICE, COM BASE EM POLIESTIRENO COM 3 DIVISÕES.	**100**	**UNID.**
206.	PRANCHETAS OFÍCIO EM DURATEX COM PRENDEDOR DE METAL.	**150**	**UNID.**
207.	PRENDEDOR METÁLICO PARA PAPEL 15MM, PRETO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	**50**	**EMB.**
208.	PRENDEDOR METÁLICO PARA PAPEL 51MM, PRETO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	**50**	**EMB.**

209.	PRIMER/BASE PREPARATÓRIA ACRÍLICA PARA ARTESANATO E PINTURA. PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO, LIVRE DE SOLVENTES ORGÂNICOS PESADOS E COM ODOR SUAVE. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 100G	**500**	**UNID.**
210.	REFIL PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO, TINTA DE EXCELENTE QUALIDADE, FRASCO COM 4,2ML; CORES DIVERSAS.	**400**	**CAIXA**
211.	RÉGUA ESCOLAR RETA COM ESCALA CENTIMÉTRICA E MILIMÉTRICA. MATERIAL CONFECCIONADO EM RESINA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, DO TIPO POLIESTIRENO (PS) INJETADO OU SIMILAR EQUIVALENTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2.4MM QUE GARANTA RIGIDEZ ADEQUADA PARA O TRAÇADO RETO, SEM EMPENAMENTOS. DIMENSÕES: COMPRIMENTO ÚTIL DA ESCALA 30CM BORDAS PERFEITAMENTE LISA, SEM REBARBAS OU FIAPOS CORTANTES, POSSUIR CANTOS ARREDONDADOS PARA GARANTIR O MANUSEIO SEGURO POR ESTUDANTE DE QUALQUER FAIXA ETÁRIA. COR DO MATERIAL: CRISTAL TRANSPARENTE, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLASTICO	**6000**	**UNID.**
212.	RÉGUA GRADUADA DE 100CM (1 METRO) EM MDF. LARGURA MÍNIMA DE 3,5CM EM ESPESSURA DE NO MÍNIMO 3MM PARA EVITAR O EMPENAMENTO DO PRODUTO.	**150**	**UNID.**
213.	RELÓGIO DE PAREDE ANALÓGICO, FORMATO REDONDO. ESPECIFICAÇÃO: DE NO MÍNIMO 24CM COM ESPESSURA COMPATÍVEL PARA FIXAÇÃO FIRME EM SUPERFÍCIES VERTICAIS, VISOR FRONTAL EM VIDRO CRISTAL OU ACRÍLICO TRANSPARENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, FUNDO NA COR BRANCA DOTADO DE NÚMEROS ARÁBICOS (DE 1 A 12) , PONTEIROS DE HORA E MINUTO NA COR PRETA E PONTEIRO DE SEGUNDOS PREFERENCIALMENTE NA COR VERMELHO. ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE 01 PILHA ALCALINA AA.	**50**	**UNID.**
214.	REVOLVER COLA QUENTE GRANDE BIVOLT 127V-220V ATÉ 60W, COM BICO PROTETOR ISOLANTE TÉRMICO PARA USO DE COLAGEM DE PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA, CERÂMICA, ALGUNS METAIS E ARTESANATO EM GERAL, COM BOTÃO LIGA E DESLIGA, EMBALAGEM CONTENDO 01 APLICADOR E DOIS BASTÕES DE COLA QUENTE, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP004, ESTAMPADO NO PRODUTO E NA EMBALAGEM.	**400**	**UNID.**

215.	REVOLVER COLA QUENTE PEQUENO BIVOLT 127V-220V ATÉ 60W, COM BICO PROTETOR ISOLANTE TÉRMICO PARA USO DE COLAGEM DE PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA, CERÂMICA, ALGUNS METAIS E ARTESANATO EM GERAL, COM BOTÃO LIGA E DESLIGA, EMBALAGEM CONTENDO 01 APLICADOR E DOIS BASTÕES DE COLA QUENTE, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP004, ESTAMPADO NO PRODUTO E NA EMBALAGEM.	**300**	**UNID.**
216.	SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE (15CMX22CM), PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**200**	**PACOTE**
217.	SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE (25CMX37CM), PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**200**	**PACOTE**
218.	SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE (30CMX44CM), PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**200**	**PACOTE**
219.	SACO METALIZADO PARA PRESENTE (30CMX44CM), VÁRIAS ESTAMPAS, COM CORES VIVAS E BRILHO INTENSO, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**500**	**PACOTE**
220.	SACO PLÁSTICO PP 10X25 PACOTE C/ 100 UNIDADES	**100**	**PACOTE**
221.	SACOS PLÁSTICO TRANSPARENTE 40X60 ESPESSURA 0,10 (PACOTE 1KG)	**100**	**KG**
222.	STENCIL (MOLDE VAZADO) PARA PINTURA E DESENHO, CONFECCIONADO EM LÂMINA DE PLÁSTICO FLEXÍVEL, RESISTENTE E DURÁVEL, DO TIPO ACETADO, POLIÉSTER (MYLER) OU SIMILAR EQUIVALENTE, COM ESPESSURA ADEQUADA QUE GARANTA MALEABILIDADE PARA AJUSTAR AS SUPERFÍCIES PLANAS E LEVEMENTE CURVAS SEM QUEBRAR OU DEFORMAR. MEDIDAS: DE NO MÍNIMO 20X30CM (A4).	**1000**	**UNID.**
223.	SUPORTE APLICADOR MESA PARA FITA ADESIVA DUREX LARGA. (FITAS 50MM)	**10**	**UNID.**
224.	SUPORTE PARA DUREX GRANDE	**80**	**UNID.**
225.	SUPORTE PARA FITA ADESIVA DUREX PEQUENO NA COR PRETO	**50**	**UNID.**
226.	TELA PARA PINTURA ARTÍSTICA E ESCOLAR, MEDIDA: MÍNIMO DE 15CM DE LARGURA 15CM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO (CRETONE OU SIMILAR DE BOA QUALIDADE).	**1000**	**UNID.**
227.	TELA PARA PINTURA ARTÍSTICA E ESCOLAR, MEDIDA: MÍNIMO DE 20CM DE LARGURA 30CM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO (CRETONE OU SIMILAR DE BOA QUALIDADE).	**1000**	**UNID.**
228.	TESOURA EM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, COM PONTA, CABOS EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES: 8¹/²¨- 21CM.	**400**	**UNID.**

229.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA EM AÇO, ESCOVADO, PONTA ARREDONDADA, CABO DE PLÁSTICO.	**10000**	**UNID.**
230.	TESOURA PARA PICOTAR COM 21CM - LÂMINA AÇO INOX, CABO PLÁSTICO.	**100**	**UNID.**
231.	TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, PARA PINTURA EM PAPÉIS DIVERSOS, EMBALAGEM COM 06 FRASCO DE 15ML CADA, CORES SORTIDAS. COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM: ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA, DADOS DO FABRICANTE, SELO DE QUALIDADE DO INMETRO, CERTIFICADOS ASTM D4236 E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	**5000**	**CAIXA**
232.	TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, PARA PINTURA EM PAPÉIS DIVERSOS, FRASCO C/ 250ML – CORES DIVERSAS	**1500**	**UNID.**
233.	TINTA LIQUIDA PARA PINTURA EM TECIDOS, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E/OU INORGÂNICOS DE BOA QUALIDADE, ADITIVOS E CONSERVANTES, EM DISPERSÃO AQUOSA. EMBALAGEM: FRASCO DE NO MÍNIMO 37ML.	**500**	**UNID.**
234.	TINTA PARA CARIMBO FRASCO DE NO MÍNIMO 40ML NAS CORES AZUL E PRETO	**30**	**UNID.**
235.	TINTA PVA ESCOLAR, TINTA LIQUIDA FOSCA À BASE DE PVA (ACETADO DE POLIVINILA) PARA USO ESCOLAR E ARTESANAL, EM CORES DIVERSAS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 100ML.	**500**	**UNID.**
236.	TINTA UNIVERSAL PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO DE 1 LITRO, CORES VIVAS COM EXCELENTE RENDIMENTO. NAS CORES AZUL, VERMELHA E PRETA.	**100**	**UNID.**
237.	TNT - ROLO COM 50M, NAS SEGUINTES CORES: VERMELHO, BRANCO, AMARELO, VERDE, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, PRETO, LARANJA, MARROM, ROSA.	**500**	**UNID.**
238.	TRANSFERIDOR CHANFRADO 180 GRAUS EM ACRÍLICO	**2500**	**UNID.**
239.	VERNIZ VITRAL LIQUIDO PARA USO ESCOLAR E ARTESANATO INFANTIL, CORES DIVERSAS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 37ML	**500**	**UNID.**

5 - FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como em observância às condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada, garantindo a adequação, qualidade e regularidade do fornecimento.

5.2. A entrega do objeto será procedida, conforme as necessidades do CONTRATANTE, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.

5.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA (e-mail, WhatsApp, etc...).
5.3. Os itens objeto da presente licitação **deverá ser fornecidos de forma parcelada, conforme as necessidades de consumo dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo Setor de Compras**, observadas as quantidades, especificações e demais condições estabelecidas na ordem de fornecimento.
5.4 A CONTRATADA será integralmente responsável pela procedência, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, **obrigando-se a substituir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os produtos que apresentarem defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações exigidas**, imediatamente após a comunicação da Administração.
5.5 Os produtos deverão ser entregues, conforme a necessidade da Administração Municipal, nos seguintes locais:

- Paço Municipal, situado na Praça São João, nº 117, Centro;
- Departamento de Educação, situado na Rua Duque de Caxias, nº 763, Centro;
- Posto de Saúde Central (UBS Dr. Hélio Lisciotto), situado na Rua Osvaldo Cruz, nº 745, Centro; e
- Centro de Convivência da Criança e do Adolescente (RECREARTE), situado na Rua Cuiabá, nº 06, Nosso Teto.

5.5.1 As entregas poderão ocorrer em outros locais designados pela Administração Municipal, conforme as necessidades dos setores requisitantes devidamente especificados na respectiva Ordem de Fornecimento.
5.6 As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, observadas as quantidades, especificações e demais condições estabelecidas na respectiva ordem.
5.7 No ato do recebimento dos materiais, será realizada, por servidor devidamente designado pela Administração Municipal, a verificação de conformidade dos produtos entregues com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta apresentada pela CONTRATADA. A conferência deverá ser acompanhada por representante da empresa fornecedora, que deverá prestar os esclarecimentos necessários e tomar ciência de eventuais irregularidades constatadas, responsabilizando-se pela substituição dos produtos em desconformidade, sem ônus para a Administração Municipal**.**
5.8. Correrão integralmente por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo carregamento, transporte, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.
5.9 Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal do da Ata de Registro de Preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior
5.10. O objeto da licitação será recebido:
a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;
b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
5.11. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **CONTRATANTE** poderá:
a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com a ARP e seus anexos;

6.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato/Ata e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA;**

6.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato/Ata;

6.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato/Ata;

6.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.

6.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:

6.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato/Ata e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato/Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

6.2.3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

6.2.4. Não contratar, durante a vigência do Contrato/Ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do Contrato/Ata, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

6.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato/Ata;

6.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

6.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato/Ata;

6.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato/Ata e/ou Gestor do Contrato/Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

6.2.9. 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 na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.10. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

6.2.11. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato/Ata;

6.2.12. 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;

6.2.13. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

6.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

6.2.15. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato/Ata, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

7 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com a quantidade solicitada e entregue, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de **até 30 (trinta) dias.**

7.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2. Em conformidade com as instruções serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

7.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante na referida Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil.

7.2.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria CONTRATADA mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

7.2.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

7.2.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

7.2.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

7.2.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

7.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.

7.4. **O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.**

7.5. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

7.6. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, nos casos de possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 137, § 2°, IV, da Lei Federal 14.133/2021, bem como durante eventual análise de reequilíbrio econômico-financeiro.

7.7. No caso de eventual prorrogação do prazo de vigência, os preços constantes da ata serão reajustados de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no período de 12 (doze) meses, contados da data da pesquisa de mercado.

8 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA ATA:

8.1.O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua formalização, podendo ser prorrogada por igual período, renovando-se os quantitativos inicialmente licitados, desde que comprovada sua viabilidade, nos termos do artigo 84 da Lei Federal 14.133/2021.
8.1.1 Na hipótese de existência de Ata anterior com o mesmo objeto ainda vigente, a presente Ata iniciará sua vigência no primeiro dia útil subsequente ao término da ata anterior, independentemente da data de sua formalização.
8.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência da presente ata, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.
8.3. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

9 - DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DA PROPOSTA
9.1. Menor Preço Unitário por item.

10 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 13/2026 a **CONTRATADA** que:
a) der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata;
b) der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do Contrato/Ata;
d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o Contrato/Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Contrato/Ata;
i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato/Ata;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
10.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
10.1.1.1. Advertência, quando a **CONTRATADA** der causa à inexecução parcial do Contrato/Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
10.1.1.2. Multa:
10.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
10.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato/Ata por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.
10.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Ata, no caso de inexecução total do objeto.
10.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato/Ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
10.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato/Ata, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
10.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato/Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
10.3. Todas as sanções previstas no Contrato/Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.5. 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 descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA,** observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
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.
10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e Contrato/Atas da Administração Pública 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.
10.10. 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/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 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.
10.11. 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 ele 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.
10.12. 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 Federal nº 14.133/2021.

11 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA
11.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal da Ata, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
11.2. Serão gestores do (s) Contrato/Ata (s) Administrativo (s) oriundo deste certame os senhores Wellington Fernando Mestrinari Fernandes, Thiago Zangaro e Tamires Lira da Costa membros da Comissão de Gestão, Controle e Gerenciamento de Contrato/Atas.
11.2.1. São funções dos gestores:
I) Fiscalizar o cumprimento de atas com fornecedores, envolvendo as atas de compra, aluguéis, manutenções, serviços e todos os documentos relacionados;
II) Fiscalizar o controle de vigências, reajustes e eventos, com ação proativa, informando os setores envolvidos todas as pendências e ocorrências;
III) Opinar pela viabilidade administrativa pela criação de aditivos remetendo todas as informações para crivo jurídico e posterior despacho do executivo;

IV) Fiscalizar o cadastro das atas juntos aos sistemas informatizados disponibilizados pela administração e os obrigatórios por lei;
V) Fazer cumprir os cadastros de atas no portal da transparência da prefeitura;
VI) Gerar agenda proativa de ações relacionadas a remessa e recepção de atas seja objetivando assinatura contratual ou qualquer similaridade.
11.3. Será Fiscal da ata o Senhor Benedito Aparecido Ribeiro Correa, Chefe de Gabinete.
11.4. A Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
11.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
11.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
11.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
11.8. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
Fiscalização
11.9. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
Fiscalização Técnica
11.10. O fiscal técnico da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
11.10.1. O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
11.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.
11.10.3. O fiscal técnico da ata informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
11.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.
11.10.5. O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
Fiscalização Administrativa
11.11. O fiscal administrativo da ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
11.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
Gestor da Ata
11.12. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.12.1. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
11.12.2. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
11.12.3. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
11.12.4. O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
11.12.5. O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
11.12.6. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de atas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
12.1. Os recursos orçamentários necessários à execução do objeto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor da Ata de Registro de preços decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 92/2026
REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2026

Prefeitura de Monte Aprazível/SP
Ref. : Procuração

A EMPRESA ....., inscrito(a) no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(Sra.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., NOMEIA e CONSTITUI seu bastante procurador o (a) Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º ..... e CPF n.º ....., a quem confere amplos poderes para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Monte Aprazível, inclusive com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação acima identificada, apresentar proposta e declaração de atendimento dos requisitos de habilitação em nome da Outorgante, formular verbalmentenovas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente da interposição de recurso administrativo, manifestar-se imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativo, assinar a Ata da Sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos necessários e pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e demais compromissos relativos à licitação mencionada.
Por ser verdade, firma o presente, para que produza os efeitos legais.

....,... de..... de.....

(Local e data)

.....
(nome e assinatura do representante legal)
ORIGINAL COM FIRMA RECONHECIDA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 92/2026
REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2026

À Prefeitura do Município de Monte Aprazível/SP

__inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, neste ato representada pelo seu_____, Sr._____, portador de Cédula de Identidade nº_____e CPF nº_____, declara que, após analisaras condições desta licitação, com as quais concorda, propõe executar os serviços objeto do PROCESSO LICITATÓRIO n° ___/___, PREGÃO ELETRONICO n° ___/____, pelo valor global de R$
__, (_____) , conforme detalhamento que segue no quadroabaixo:-.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	AGENDA COSTURADA DIÁRIA DE MESA EXECUTIVA, FOLHA DE DADOS PESSOAIS, VISÃO DIÁRIA, ÍNDICE TELEFÔNICO, FOLHA DE CALENDÁRIO, FOLHA DE ANOTAÇÕES, FOLHA DE ENDEREÇOS E FITILHO, CAPA EM MATERIAL SINTÉTICO COM GRAVAÇÃO ANUAL: DIMENSÃO NO MÍNIMO: 20 X 15 X 2CM.	**200**	**UNID.**		
2.	ALFINETE PARA MAPAS, COLORIDO CABEÇA REDONDA, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**100**	**CAIXA**		
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO COM A TAMPA PLÁSTICA Nº 3 NAS CORES AZUL OU PRETO MEDIDAS 6,7 X 11,0 CM	**020**	**UNID.**		
4.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, BASE PLÁSTICA NA COR PRETO, MEDINDO 15CMX5,5CM, COM FELTRO MACIO, SEM IMÃ.	**800**	**UNID.**		
5.	APAGADOR PARA QUADRO NEGRO, EM MADEIRA PINUS, “SUPER PINUS LUXO” FELTRO (ESPESSURA DO FELTRO DE NO MÍNIMO 04 MM), MEDINDO APROXIMADAMENTE 18CM X 7CM	**500**	**UNID.**		

6.	APONTADOR DE LÁPIS COM LÂMINA DE AÇO INOX COM DEPÓSITO MEDINDO NO MÍNIMO 06 CM DE COMPRIMENTO X 02 CM DE LARGURA X 01 CM DE ESPESSURA NA FORMA RETANGULAR.	**12000**	**UNID.**		
7.	APONTADOR PARA LÁPIS COM COLETOR EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA DE AÇO CARBONO RÍGIDA, PARA LÁPIS JUMBO.	**2000**	**UNID.**		
8.	ARGILA NATURAL PARA MODELAGEM ARTÍSTICA E ESCOLAR. PRODUTO 100% NATURAL, COMPOSTO POR MINERAIS ARGILOSOS E PURIFICADOS, LIVRE DE IMPUREZAS MACROSCÓPICAS. COLORAÇÃO: MARROM, CINZENTA OU BRANCA. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 1KG	**100**	**KG.**		
9.	BALÕES Nº 9 – CORES DIVERSAS (PACOTE COM 50 UNIDADES)	**3000**	**PACOTE**		
10.	BANDEIRINHA DE FESTA JUNINA CORES DIVERSAS, COMPRIMENTO PACOTE COM NO MÍNIMO 10 METROS, MEDIDAS DAS BANDEIRAS DE NO MÍNIMO 17CM X 15CM CADA.	**1500**	**PACOTE**		
11.	BARBANTE ALGODÃO N°8 200 GRAMAS ROLO	**300**	**UNID.**		
12.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 7,2MMX30CM, COM ADESIVO 100% SÓLIDO EM TERMOPLÁSTICO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, NA COR BRANCO TRANSPARENTE, EMBALAGEM COM 1KG.	**250**	**PACOTE**		
13.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 11,2MMX30CM, COM ADESIVO 100% SÓLIDO EM TERMOPLÁSTICO A BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, NA COR BRANCO TRANSPARENTE, EMBALAGEM COM 1KG.	**250**	**PACOTE**		

14.	BATERIA CARTELA C/ 2 PILHAS P/ TELEFONE SEM FIO 2,4V 600MAH	**50**	**CARTELA**		
15.	BEXIGA PALITO/CANUDO CORES DIVERSAS, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**100**	**PACOTE**		
16.	BLOCO ADESIVO, CORES DIVERSAS TAMANHO 76MMX76MM EMBALADOS EM SAQUINHOS COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS CADA.	**1000**	**BLOCO**		
17.	BLOCO PARA BINGO TAMANHO GRANDE (100 FOLHAS DE 120MMX108MM CADA), VÁRIAS CORES, PACOTE CONTENDO 15 BLOCOS	**50**	**UNID.**		
18.	BLOCO PARA FLIP-CHART COM PICOTE 64X88CM 50 FL	**300**	**UNID.**		
19.	BOBINA DE ETIQUETA BOPP FOSCO, MEDIDAS: 50X30MM COM NO MÍNIMO 32 METROS COM 1000 ETIQUETAS	**100**	**ROLO**		
20.	BOBINA DE PAPELÃO ONDULADO, NAS MEDIDAS 50CM X 100METROS, GRAMATURA DE NO MÍNIMO 250 M/G2. MATERIAL: RECICLADO OU MISTO.	**50**	**ROLO**		
21.	BOBINA PARA PDV 2 VIAS AUTOCOPIATIVO MEDIDAS 89MMXX22M., PRODUTO PARA IMPRESSÃO DE CUPOM.	**50**	**UNID.**		
22.	BOBINA PARA PLOTTER, OFF SET, 2 POLEGADAS DE DIÂMETRO INTERNO, DIMENSÃO E PESO 610MMX50M 75G.	**24**	**UNID.**		
23.	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO, NA COR AMARELA MEDIAS 57MMX300M., CAIXA COM NO MÍNIMO 06 UNIDADES	**30**	**CAIXA**		
24.	BOLA DE ISOPOR BIPARTIDA OCA 250MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO.	**200**	**UNID.**		
25.	BOLA DE ISOPOR MACIÇA 100MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO. PACOTES COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.	**200**	**PACOTE**		

26.	BOLA DE ISOPOR MACIÇA 20MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO. PACOTES COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.	**100**	**PACOTE**		
27.	BOLA DE ISOPOR MACIÇA 50MM PARA PROJETO DE ARTESANATO, MAQUETE OU DECORAÇÃO. PACOTES COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.	**100**	**PACOTE**		
28.	BOMBA MANUAL DE AR PARA ENCHER BALÕES/BEXIGAS.	**20**	**UNID.**		
29.	BORRACHA ESCOLAR BRANCA MACIA Nº40 ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS DE GRAFITE, SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL. COMPOSIÇÃO: BORRACHA NATURAL DE ESTIRENO BUTADIENO NÃO TÓXICO, COM SELO DO INMETRO, OCP004 E ABTN/NBR 15236/09, ESTAMPADO NA EMBALAGEM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	**1000**	**CAIXA**		
30.	BRILHO EM PÓ ARTESANAL/PURPURINA/GLITTER – POTE 3G. CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, DOURADO, LARANJA, MARROM, ROSA, PRATA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHO.	**1000**	**UNID.**		
31.	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA, COM 48 FOLHAS, FORMATO 200MMX275MM.	**12000**	**UNID.**		
32.	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA, COM 96 FOLHAS, FORMATO 200MMX275MM.	**16000**	**UNID.**		
33.	CADERNO BROCHURA PEQUENO CAPA DURA COM 48 FOLHAS FORMATO 140MMX200MM.	**3500**	**UNID.**		
34.	CADERNO BROCHURÃO COM 60 FOLHAS, FORMATO 200MMX275MM.	**8000**	**UNID.**		
35.	CADERNO CALIGRAFIA PEQUENO - 40 FOLHAS	**5000**	**UNID.**		

36.	CADERNO DE CARTOGRAFIA & DESENHO ESPIRAL GRANDE COM 48 FLS.	**8000**	**UNID.**		
37.	CADERNO UNIVERSITÁRIO - 01 MATÉRIA CAPA DURA 96 FLS. FORMATO 200MMX275MM.	**4000**	**UNID.**		
38.	CADERNO UNIVERSITÁRIO – 10 MATÉRIAS CAPA DURA COM 200 FOLHAS. FORMATO 220MMX275MM.	**4000**	**UNID.**		
39.	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ORGANIZADOR TRIPLA, COM BANDEJA, TAMANHO DOS COMPARTIMENTOS A4. ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE: 18.4CM X 26.66CM X 51.5CM	**50**	**UNID.**		
40.	CALCULADORA DE MESA COMERCIAL DISPLAY 12 DÍGITOS	**50**	**UNID.**		
41.	CALCULADORA DE MESA, 8 DÍGITOS, VISOR COM INCLINAÇÃO, ALIMENTAÇÃO POR PILHA/BATERIA, TAMANHO APROXIMADO DE 12CM X 10CM.	**350**	**UNID.**		
42.	CANETA CORRETIVA COM CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE SOLVENTE, COM PONTA METÁLICA, MÍNIMO DE 5ML, FÁCIL APLICAÇÃO, SECAGEM RÁPIDA E COBERTURA SOBRE TODOS OS TIPOS DE ESCRITA, CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES	**100**	**CAIXA**		
43.	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL NAS CORES AZUL, PRETA E VERMELHA PONTA MÉDIA (1,0MM), PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE 1MM. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, CARGA REMOVÍVEL NÃO ROSQUEÁVEL, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE SEXTAVADA, COM SUSPIRO LATERAL, TAMPA ANTISUFOCANTE NA COR DA TINTA, ESTAMPADO EM SEU	**450**	**CAIXA**		

	CORPO MARCA DO PRODUTO E NACIONALIDADE, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP0006 E ABTN/NBR 15236/05 ESTAMPADO NA EMBALAGEM. CAIXA COM 50 UNIDADES.				
44.	CANETA ESFEROGRÁFICA DE ESCRITA FINA, CORPO TRANSPARENTE (TIPO CRISTAL). ESPESSURA DA PONTA: DIÂMETRO DA PONTA ENTRE 0,7MM E 0,8MM (PONTA FINA/PRECISÃO) NAS CORES AZUL, PRETO E VERMELHA. EMBALAGEM: CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**50**	**CAIXA**		
45.	CANETA GRIFA TEXTO NAS CORES AMARELA, ROSA, VERDE E LARANJA ESPESSURA DO TRAÇO DE 3 A 5MM, FLUORESCENTE, CORPO, TAMPA E FUNDO EM POLIETILENO. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ÁGUA, PONTA SINTÉTICA, ESTAMPADO NO CORPO A MARCA DO PRODUTO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	**450**	**CAIXA**		
46.	CANETA HIDRO COLOR EMBALAGEM COM 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS, PONTA MÉDIA E RESISTENTE, TAMPA ANTE ASFIXIANTE, ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: TINTA, ÁGUA, CORANTES E UMECTANTES. CORPO DE TAMPA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS. PONTA: FIBRA DE POLIÉSTER. DEVERÁ APRESENTAR NA EMBALAGEM SELO DO INMETRO E OCP0006, NM300/2002.	**3500**	**EMBALAGEM**		
47.	CANETA MARCADOR PERMANENTE, PONTA FINA, COM TRAÇO DE 0,4 MM, CORES DIVERSAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**300**	**CAIXA**		
48.	CAPA DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO – A4 (PRETA)	**5000**	**UNID.**		

49.	CAPA DE PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO – A4 (TRANSPARENTE)	**5000**	**UNID.**		
50.	CARTOLINA COMUM – NAS SEGUINTES CORES: AMARELA; AZUL CLARO; BRANCA; ROSA; VERDE CLARO	**26000**	**UNID.**		
51.	CARTOLINA LAMINADA NAS SEGUINTES CORES: AZUL; PINK; PRATA; VERDE; VERMELHA	**11000**	**UNID.**		
52.	CHAVEIRO COM ETIQUETAS IDENTIFICAÇÃO CAIXA C/ 100 UNIDADES	**05**	**CAIXA**		
53.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 1/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS.	**100**	**CAIXA**		
54.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 2/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**		
55.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 3/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**		
56.	CLIPES PARA PAPEIS Nº 4/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS.	**100**	**CAIXA**		
57.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 6/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**		
58.	CLIPES PARA PAPÉIS Nº 8/0, AÇO GALVANIZADO, CAIXA DE NO MÍNIMO 500GRS	**100**	**CAIXA**		
59.	COLA ACRÍLICA À BASE DE PVA, SOLÚVEL EM ÁLCOOL, COM BICO APLICADOR ECONÔMICO, INDICADA PARA COLAGEM DE EVA E ISOPOR, E OUTROS MATERIAIS COMO PAPEL, CARTOLINA, TECIDO E MADEIRA. COMPOSIÇÃO: PVA EM SOLUÇÃO ALCOÓLICA (ÁLCOOL ISOPROPÍLICO), RESINAS, CORANTES E CONSERVANTES. FRASCO DE 90G, COM BICO APLICADOR PARA FACILITAR A APLICAÇÃO E EVITAR DESPERDÍCIO. NÃO TÓXICA PARA USO INFANTIL E ADULTOS, CONFORME NORMAS DE SEGURANÇA.	**1000**	**UNID.**		

60.	COLA BASTÃO A BASE DE ÉTER DE POLI GLUCÓSIDO, COM SISTEMA GIRATÓRIO NA BASE INFERIOR, TAMPA DE FÁCIL ENCAIXE, NÃO TÓXICA, PESO MÍNIMO DE 10GRS CADA, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP0003 ESTAMPADO NA EMBALAGEM, PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 01 ANO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES	**350**	**CAIXA**		
61.	COLA BRANCA A BASE DE POLI ACETATO DE VINILA (PVA) EM DISPERSÃO AQUOSA. EMBALAGEM DE 01 LITRO.	**400**	**UNID.**		
62.	COLA BRANCA ESCOLAR: FRASCO COM 40GRS LAVÁVEL, NÃO TÓXICA. COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA, TAMPA GIRATÓRIA, COM MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO DO INMETRO FALCÃO BAUER-OCP 0003-CE-AESC/FBQ-N03309-8 E ABTN/NBR 15236/2005, COM PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	**800**	**CAIXA**		
63.	COLA COLORIDA NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, ACABAMENTO BRILHANTE, CONTENDO 23GRS CADA FRASCO COM TAMPA ROSQUEÁVEL, COM BICO APLICADOR. EMBALAGEM COM 06 UNIDADES DE CORES VARIADAS. COMPOSIÇÃO: RESINA DE P.V.A., CONSERVANTES E PIGMENTOS. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO DO INMETRO – OCP0040 E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 01 ANO.	**700**	**CAIXA**		
64.	COLA DE SILICONE LIQUIDA, COM BICO DOSADOR E TAMPA DE VEDAÇÃO ROSQUEAVEL. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 100G	**500**	**UNID.**		

65.	COLA GLITTER NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, PARA COLAGENS EM RELEVO COLORIDO E PINTAR SOBRE PAPEL, PAPEL CARTÃO, E.V.A E CARTOLINA. FRASCO ROSQUEÁVEL CONTENDO 23GRS. COMPOSIÇÃO: RESINA DE P.V.A., GLITTER E CONSERVANTES. EMBALAGEM COM 06 UNIDADES DE CORES VARIADAS. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM MARCA DO FABRICANTE, CERTIFICADO COM INMETRO, OCP0061 E PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DE 01 ANO.	**500**	**CAIXA**		
66.	COLA LIQUIDA PARA MADEIRA DE USO ESCOLAR/ARTESANAL. COMPOSIÇÃO À BASE EMULSÃO DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) ESPECIFICA PARA COLAGENS DE MATERIAIS POROSOS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 90G DOTADO DE BICO APLICADOR GIRATÓRIO OU TAMPA ABRE E FECHA.	**500**	**UNID.**		
67.	COLA LIQUIDA PARA TECIDOS DE USO ESCOLAR E ARTESANAL INFANTOJUVENIL. COMPOSIÇÃO À BASE DE RESINA ACRÍLICA OU POLÍMEROS EM DISPERSÃO AQUOSA, FORMULADA ESPECIFICAMENTE PARA MANUSEIO SEGURO POR ESTUDANTES. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 35G	**500**	**UNID.**		
68.	COLA PARA ARTESANATO, ADESIVO INSTANTÂNEO, MÉDIA VISCOSIDADE, NÚMERO 2, PESO DE NO MÍNIMO 20GRAMAS	**1200**	**UNID.**		
69.	COLA PARA ISOPOR E EVA, COM CERTIFICADO DE SEGURANÇA DO INMETRO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA PARA MATERIAIS ESCOLARES. EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 90G	**1000**	**UNID.**		

70.	COLCHETES Nº 12, LATONADO COM 72 UNIDADES NA CAIXA.	**150**	**CAIXA**		
71.	COLCHETES Nº 15, LATONADO COM 72 UNIDADES NA CAIXA.	**150**	**CAIXA**		
72.	COMPASSO ESCOLAR METAL	**2000**	**UNID.**		
73.	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML, A BASE DE ÁGUA, ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: VEÍCULO AQUOSO COM DISPERSANTE E DIÓXIDO DE TITÂNIO. TAMPA GIRATÓRIA COM PINCEL PARA APLICAÇÃO. SECAGEM RÁPIDA E EXCELENTE COBERTURA, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP0061, ESTAMPADO NA EMBALAGEM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**100**	**CAIXA**		
74.	CRACHÁ C/ CORDÃO 7X10CM ABERTURA SUPERIOR	**1000**	**UNID.**		
75.	DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL – 08 FOLHAS CINZA, PACOTE C/ 50 UNIDADES. FORMATO: 27,5X31,0. P/ ESTADO DE SÃO PAULO	**100**	**PACOTE**		
76.	DICIONÁRIO – MINIDICIONÁRIO ESCOLAR LÍNGUA PORTUGUESA – COM NO MÍNIMO 30.000 VERBETES	**500**	**UNID.**		
77.	DUREX COLORIDO NAS SEGUINTES CORES: AMARELO; AZUL, VERDE, VERMELHO,	**1000**	**UNID.**		
78.	ELÁSTICO LÁTEX Nº. 18, NA COR BEGE, PCT COM 100 GR	**200**	**PACOTE**		
79.	ENVELOPE/SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE COM 02 FUROS PARA FIXAÇÃO EM ARGOLA OU GRAMPOS DE PASTAS. TAMANHO A4.	**2000**	**UNID.**		
80.	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO (14MM) EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**		
81.	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO (20MM) EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**		
82.	ESPIRAIS PARA ENCADERNAÇÃO (9MM) EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**		

83.	ESQUADRO COM ESCALA 45º GRAUS COM 15CM EM PLÁSTICO.	**2500**	**UNID.**		
84.	ESTILETE ESTREITO, COM SISTEMA DE QUEBRA SEGURO, LÂMINA RESISTENTE EM AÇO TEMPERADO, SISTEMA DE TRAVA E CORPO INJETADO EM POLIPROPILENO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**70**	**CAIXA**		
85.	ESTILETE LARGO, COM SISTEMA DE QUEBRA SEGURO, LÂMINA RESISTENTE EM AÇO TEMPERADO, SISTEMA DE TRAVA E CORPO INJETADO EM POLIPROPILENO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	**50**	**CAIXA**		
86.	ESTOJO ESCOLAR DE TECIDO COM ZÍPER, TAMANHO PEQUENO, VÁRIAS CORES/ESTAMPAS	**1000**	**UNID.**		
87.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (12,7MMX44,45MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 2.000 ETIQUETAS	**30**	**PACOTE**		
88.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (25,4MMX101,6MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 500 ETIQUETAS	**50**	**PACOTE**		
89.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (25,4MMX66,7MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 250 ETIQUETAS	**50**	**PACOTE**		
90.	ETIQUETA ADESIVA INK-JET+LASER (25,4MMX66,7MM), CARTA, COR BRANCA, 25 FOLHAS, PACOTE CONTENDO 750 ETIQUETAS	**50**	**PACOTE**		
91.	ETIQUETA GOMADA CARTA 12,7MMX44,45MM PACOTE C/ 100	**10**	**PACOTE**		
92.	ETIQUETA GOMADA CARTA 25,4MMX66,7MM PACOTE C/ 100	**10**	**PACOTE**		
93.	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA	**100**	**UNID.**		
94.	FITA ADESIVA DO TIPO CREPE. DIMENSÕES: NO MÍNIMO DE 24MM DE LARGURA X 50	**200**	**ROLO**		

	METROS DE COMPRIMENTO POR ROLO. RESISTENTE A RESPINGO DE ÁGUA, TINTAS E SOLVENTES LEVES COMUM EM ATIVIDADES ARTÍSTICAS E ESCOLARES.				
95.	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE PAPELARIA; MEDINDO (19MMX30M);	**500**	**UNID.**		
96.	FITA ADESIVA DUREX GRANDE TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO 12MMX40M	**700**	**UNID.**		
97.	FITA ADESIVA DUREX PEQUENA TRANSPARENTE DE NO MÍNIMO 12MMX10M	**100**	**UNID.**		
98.	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE, TAMANHO 45MMX45M. COMPOSIÇÃO: FILME DE PP (POLIPROPILENO) COM ADESIVO A BASE DE RESINA/BORRACHA, CONTENDO NO INTERIOR DA EMBALAGEM DATA DE VENCIMENTO E MARCA DO FABRICANTE.	**3000**	**UNID.**		
99.	FITA ANTIDERRAPANTE 50MMX5M NA COR PRETA	**50**	**UNID.**		
100.	FITA CORRETIVA 6MX5MM CAIXA CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNIDADES	**100**	**CAIXA**		
101.	FITA CREPE 19 MM X 50M COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO TRATADO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA. CONTENDO NO INTERIOR DA EMBALAGEM DATA DE VENCIMENTO E MARCA DO FABRICANTE.	**5000**	**UNID.**		
102.	FITA CREPE LARGA, TAMANHO 48MMX50M. COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO TRATADO E ADESIVO A BASE DE RESINA E BORRACHA CONTENDO NO INTERIOR DA EMBALAGEM DATA DE VENCIMENTO E MARCA DO FABRICANTE.	**2000**	**UNID.**		
103.	FITILHO NAS CORES AMARELO, AZUL, BRANCO, DOURADO, ROSA, PRETO, VERMELHO, VERDE COM 50 METROS CADA,	**3000**	**ROLO**		
104.	FRAGMENTADORA DE FOLHAS DE PAPEL, TRITURADORA E	**30**	**UNID.**		

	PICOTADORA DE NO MÍNIMO 15 FOLHAS, CESTO DE 20 LITROS COM RODINHAS E VOLTAGEM 110V.				
105.	FURADOR PERFURADOR DE 1 FURO PARA PAPEL, MODELO ALICATE ARTESANATO FURO REDONDO	**50**	**UNID.**		
106.	GIZ DE CERA – MEU PRIMEIRO GIZ – CAIXA COM 6 UNIDADES	**2000**	**CAIXA**		
107.	GIZ DE CERA GROSSO, TRIANGULAR (FACILITA O MANUSEIO), TRAÇO MACIO, CORES VIVAS E SUPER COBERTURA. CAIXA CONTENDO 12 UNID. COM 95GRS, MEDINDO NO MÍNIMO 9,1CM DE COMPRIMENTO POR 1CM DE DIÂMETRO CADA BASTONETE, ATÓXICO. COMPOSIÇÃO: CERAS, CARGAS MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. (NÃO DEVERÁ TINGIR AS MÃOS). ESTAMPADO NA EMBALAGEM SELO DO INMETRO OCP0040 E ASTM D4236.	**2000**	**CAIXA**		
108.	GIZ ESCOLAR COLORIDO – PLASTIFICADO, ANTIALÉRGICO, ATÓXICO, CAIXA PEQUENA COM 50 UNIDADES.	**1000**	**CAIXA**		
109.	GRAMPEADOR DE MESA METAL, BASE 16CM CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 50 FOLHAS, APROPRIADO PARA UTILIZAÇÃO DE GRAMPOS 26/6.	**400**	**UNID.**		
110.	GRAMPEADOR DE MESA, ESTRUTURA METÁLICA, BASE DE BORRACHA, MEDINDO 20X4,5X8,5CM (COMPRIMENTO X LARGURA FRENTE X ALTURA FRENTE) COR METÁLICA (ESTRUTURA) E PRETO (EMPUNHADURA E BASE) GRAMO 26/6, COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 26 FOLHAS E ALFINETAR 15 FOLHAS (PAPEL 75G/M2)	**50**	**UNID.**		
111.	GRAMPEADOR MANUAL DE ALTA PRESSÃO (TACKER) COM ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE. COMPATÍVEL COM	**100**	**UNID.**		

	GRAMPOS TIPO "C" DE DIFERENTES TAMANHOS (E.G., 106/6, 106/8). COM ALÇA PARA TRAVAMENTO DE SEGURANÇA.				
112.	GRAMPO GALVANIZADO 26/6 NA COR PRATA, TIPO DE MATERIAL ALUMÍNIO, CAIXA CONTENDO 5000 UNIDADES.	**300**	**CAIXA**		
113.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/15 GALVANIZADO CAIXA COM NO MÍNIMO 5000 GRAMPOS	**20**	**CAIXA**		
114.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO CAIXA COM NO MÍNIMO 5000 GRAMPOS	**20**	**CAIXA**		
115.	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MANUAL DE TAPECEIRO 106/6, COM FORMATO RETANGULAR, PROJETADO PARA FIXAÇÃO DE TECIDOS E MATERIAIS EM SUPERFÍCIES DE MADEIRA, COURO E OUTROS MATERIAIS. MATERIAL: AÇO CARBONO COM TRATAMENTO SUPERFICIAL (EX: ZINCADO, NIQUELADO) PARA RESISTÊNCIA À CORROSÃO E DURABILIDADE, CAIXA COM NO MÍNIMO 5000 UNIDADES	**300**	**CAIXA**		
116.	GRAMPO TRILHO METAL ROMEO/JULIETA CAIXA C/ 50 JOGOS	**50**	**CAIXA**		
117.	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ROMEO/JULIETA 80MM PARA 200 FOLHAS 75GR PACOTE C/ 50 UNIDADES	**100**	**PACOTE**		
118.	GUARDANAPO DE PAPEL DECORATIVO PARA DECUPAGEM E ARTESANATO, ESTAMPAS DIVERSAS. CONFECCIONADO EM PAPEL DE ALTA QUALIDADE, TEXTURA DELICADA, COMPOSTO POR FOLHA TRIPLA (3 CAMADAS DE PAPEL) QUE GARANTA RESISTÊNCIA. MEDIDAS: NO MÍNIMO 33CMX33CM., PACOTE COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES.	**100**	**PACOTES**		
119.	KIT COM NO MÍNIMO 50 VARETAS PEGA BALÃO 30CM COM SUPORTE TRANSPARENTE	**500**	**KIT**		

120.	LANTEJOULAS NAS CORES AMARELA, AZUL, DOURADA, ROSA, PRATA, VERMELHA, VERDE 10MM – PACOTE COM 1000	**550**	**PACOTE**		
121.	LÁPIS CARVÃO PARA DESENHO ARTÍSTICO E ESCOLAR, INDICADO PARA ESBOÇOS, DESENHOS ARTÍSTICOS, SOMBREADOS, RETRATOS E TÉCNICAS DE TRANSIÇÃO DE LUZ E SOMBRA SOBRE PAPEIS DE DIVERSAS GRAMATURAS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 06 UNIDADES	**100**	**KIT.**		
122.	LÁPIS DE COR JUMBO 12 CORES- COM APONTADOR - FORMATO TRIANGULAR, CORES VIVAS, DIMENSÕES MÍNIMAS: 17,5 CM DE COMPRIMENTO. MINA GROSSA CENTRALIZADA DE NO MÍNIMO 5 MM DE DIÂMETRO. NÃO AQUARELÁVEL, PRÓPRIO PARA COLORIR. DESENHA MACIO, NÃO ESFARELA, RESISTENTE A QUEBRAS, DESLIZA FACILMENTE SOBRE O PAPEL. FIDELIDADE ENTRE COR DO VERNIZ E A COR DA MINA, FÁCIL DE APONTAR, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA. RESISTÊNCIA A QUEBRAS. PRODUTO NÃO PERECÍVEL E ATÓXICO. EMBALAGEM CONTENDO 12 LÁPIS. TABELA DE CORES IMPRESSO NA EMBALAGEM OU VISOR QUE PERMITA A RÁPIDA VISUALIZAÇÃO. O PRODUTO DEVE ESTAR CERTIFICADO JUNTO AO INMETRO NBR 15236:2012- SEGURANÇA DE ARTIGOS ESCOLARES	**2200**	**CAIXA**		
123.	LÁPIS DE COR TONS DE PELE, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORPO SEXTAVADO OU REDONDO EM MADEIRA DE ALTA QUALIDADE E REFLORESTADA, MINA MACIA E RESISTENTE À BASE DE CERA, ATÓXICO,	**500**	**CAIXA**		

	CORES VIVAS COM EXCELENTE COBERTURA E PIGMENTAÇÃO ADEQUADA PARA REPRESENTAÇÃO DE DIVERSOS TONS CUTÂNEOS.				
124.	LÁPIS DE COR, FORMATO SEXTAVADO, APONTADOS, CONFECCIONADO EM MADEIRA ISENTA DE NÓS E DE MANEJO FLORESTAL SUSTENTÁVEL COM SELO DE COMPROVAÇÃO, SER ISENTA DE IMPUREZAS, APRESENTAR BOA PIGMENTAÇÃO E SER MACIO, MEDINDO 170MM A 180MM DE COMPRIMENTO, TOXIDADE NOS LIMITES MÁXIMOS DA PRESENÇA DE METAIS PESADOS, DEVERÁ ESTAR DE ACORDO COM A ABNT/NBR 15236/05 E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO, CAIXA COM 12 CORES INTEIRO	**12000**	**CAIXA**		
125.	LÁPIS DE GRAFITE PRETO Nº. 2, CORPO DE RESINA, APONTADOS, MEDINDO NO MÍNIMO 18,5 CM, COM SELO DO INMETRO, GROZZA COM 144 UNIDADES CADA.	**300**	**CAIXA**		
126.	LÁPIS PRETO JUMBO Nº 2 - FORMATO TRIANGULAR, GRADUAÇÃO HB Nº 02, MAIOR RESISTÊNCIA À QUEBRA, MACIO E FÁCIL DE APAGAR, FÁCIL DE APONTAR, PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA. PRODUTO NÃO PERECÍVEL E ATÓXICO. O PRODUTO DEVE ESTAR CERTIFICADO JUNTO AO INMETRO NBR 15236:2012-SEGURANÇA DE ARTIGOS ESCOLARES.	**1000**	**UNID.**		
127.	LASTEX CORES VARIADAS COM 100 METROS CADA,	**300**	**UNID.**		
128.	LIVRO DE ATA, PAPEL OFF-SET, CAPA E CONTRACAPA DE PAPELÃO 77GRS, REVESTIDA DE PAPEL 90GRS PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFF-SET 56GRS, PAUTADO E COM FOLHAS NUMERADAS.	**300**	**UNID.**		

	CERTIFICADO ISSO 9001-9008 E NOME DA EMPRESA ESTAMPADO NA CONTRACAPA. COM 100 FOLHAS.				
129.	LIVRO PARA REGISTRO DE PONTO DE FUNCIONÁRIO. (LIVRO DE PONTO) CONFECCIONADO EM CAPA DURA, PAPELÃO RÍGIDO DE ALTA DENSIDADE, CONTENDO ESTAMPA NA FACE FRONTAL A INSCRIÇÃO “LIVRO DE PONTO”. MEDIDAS: NO MÍNIMO 200MM DE LARGURA X 300MM DE COMPRIMENTO COM 100 FOLHAS INTERNAS TAMANHO OFICIO OU SIMILAR DE MERCADO.	**50**	**UNID.**		
130.	LOUSA QUADRO BRANCO, MOLDURA DE MADEIRA, MEDIDAS 1.20X0,90CM., CONFECCIONADA EM CHAPA DURA 3MM DE ALTA DENSIDADE, ACEITA ESCRITA COM PINCEL.	**30**	**UNID.**		
131.	MASSA PARA MODELAR, CAIXA CONTENDO 12 LINGOTES EM CORES VARIADAS, ANTIALÉRGICA, ATÓXICA, NÃO OLEOSA E FLEXÍVEL, DE 1º QUALIDADE, COMPOSTA BASICAMENTE DE ÁGUA, CARBOIDRATOS DE CEREAIS, SAL, CORANTE E ESSÊNCIA. EMBALAGEM COM PESO LÍQUIDO DE NO MÍNIMO 180GRS, CONTENDO A MARCA E DADOS DO FABRICANTE, COMPOSIÇÃO DO PRODUTO E DATA DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA. CONTENDO NA EMBALAGEM CERTIFICADO ASTM D4236 E SELO DO INMETRO.	**5000**	**CAIXA**		
132.	MOLHA DEDO, ATÓXICO, CONTENDO 12GRS. COMPOSIÇÃO: ÁCIDO GRAXO, CORANTE ALIMENTÍCIO E ESSÊNCIA AROMÁTICA. CONTENDO NA EMBALAGEM NOME DO QUÍMICO	**250**	**UNID.**		

	RESPONSÁVEL, FABRICANTE E MARCA DO PRODUTO.				
133.	MURAL QUADRO CORTIÇA MOLDURA MADEIRA, MEDIDAS 1.20X,90CM	**30**	**UNID.**		
134.	NOVELO DE LÃ DE 100G., PARA TRABALHO MANUAIS, TRICÔ, CROCHÊ E DECORAÇÕES. CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, CINZA, LARANJA, MARROM, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, VERMELHO.	**1000**	**UNID.**		
135.	OLHO MÓVEL 5MM, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**150**	**PACOTE**		
136.	PACOTES DE ETIQUETA REDONDA	**60**	**PACOTE**		
137.	PALITO DE MADEIRA PARA SORVETE PONTA REDONDA COR NATURAL, PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**400**	**PACOTE**		
138.	PALITO PARA CHURRASCO DE MADEIRA (BAMBU) 25CM COM PONTA, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	**1000**	**PACOTE**		
139.	PAPEL ALMAÇO SEM PAUTA (PACOTE COM 500 FLS)	**100**	**PACOTE**		
140.	PAPEL CAMURÇA NAS SEGUINTES CORES AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, LARANJA, MARROM, PRETO, ROSA, VERDE BANDEIRA, VERDE MUSGO, VERMELHO	**15000**	**UNID.**		
141.	PAPEL CANSON A4 140G/M – BRANCO COM 20FLS	**200**	**PACOTE**		
142.	PAPEL CARBONO AZUL A4 PACOTE C/ 100 FOLHAS	**10**	**PACOTE**		
143.	PAPEL CARTÃO NAS SEGUINTES CORES: VERDE, VERMELHO, AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, MARROM E PRETO.	**8000**	**UNID.**		
144.	PAPEL CELOFANE – NAS SEGUINTES CORES TRANSPARENTE, AMARELO, AZUL, VERDE, VERMELHO, ROSA	**20.000**	**UNID.**		

145.	PAPEL COLOR – SET – NAS SEGUINTES CORES: AMARELA; AZUL CLARO; AZUL ESCURO; LARANJA; MARROM; PRETA; ROSA; VERDE; VERMELHA E PINK	**42000**	**UNID.**		
146.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE ROLO COM 45CM X 25MT	**100**	**UNID.**		
147.	PAPEL CREPOM DE ALTA GRAMATURA (TIPO ITALIANO), EM CORES DIVERSAS. DIMENSÃO FOLHA/ROLO: MÍNIMO DE 48CM DE LARGURA X 2,50 METROS DE COMPRIMENTO POR ROLO.	**100**	**ROLO**		
148.	PAPEL CREPOM NAS SEGUINTES CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, BRANCO, CINZA, LARANJA, LILÁS, MARROM, PINK, PRETO, ROSA CLARO, SALMÃO, VERDE BANDEIRA, VERDE LIMÃO, VERDE MUSGO, VERMELHO, VINHO, VIOLETA,	**16000**	**UNID.**		
149.	PAPEL DE SEDA NAS SEGUINTES CORES: BRANCO, VERDE LIMÃO, AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LARANJA, LILÁS, MARROM, ROSA, VERDE BANDEIRA, VERMELHO.	**5500**	**UNID.**		
150.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 (210MM X 297MM) 180G, ACABAMENTO DO TIPO GLOSSY (BRILHANTE). PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**500**	**PACOTE**		
151.	PAPEL LAMINADO NAS SEGUINTES CORES: AZUL ESCURO, DOURADO, PINK, PRATA, VERDE E VERMELHO.	**1500**	**UNID.**		
152.	PAPEL MILIMETRADO EM BLOCO PARA DESENHO EM ATIVIDADES PEDAGÓGICAS. FORMATO: GRAMATURAS DE NO MÍNIMO 63 G/M3 S 75 G/M3 NO TAMANHO A4, CORES DIVERSAS E BLOCOS COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**100**	**PACOTE**		

153.	PAPEL PARDO – BOBINA (60 CM DE LARGURA)	**120**	**UNID.**		
154.	PAPEL SULFITE A3 BRANCO 75GR	**20**	**PACOTE**		
155.	PAPEL SULFITE A4 120G BRANCO, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS	**200**	**PACOTE**		
156.	PAPEL SULFITE COLORIDO. GRAMATURA: 75 G/M². FORMATO: A4 (210 X 297 MM). CORES DIVERSAS (AMARELO, AZUL, VERDE E ROSA) PACOTE COM 100 FLS.	**120**	**PACOTE**		
157.	PAPEL TIPO ESPECIAL OPALINE SEM TEXTURA, GRAMATURA DE 180 G/M3 TAMANHO A/4 210MMX297MM. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**50**	**PACOTE**		
158.	PAPEL VEGETAL/MANTEIGA TRANSLUCIDO PARA USO ESCOLAR E DESENHO. FORMATO: FOLHAS A4 (210MMX297MM), PACOTES COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS.	**200**	**PACOTES**		
159.	PAPEL VERGÉ BRANCO 50/1 – 180G/M	**150**	**CAIXA**		
160.	PAPEL VERGÉ PALHA 50/1 – 180G/M	**120**	**CAIXA**		
161.	PAPEL VERNIZ NAS SEGUINTES CORES: AMARELO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LARANJA, ROSA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, ROSA, MARROM, VERDE CLARO, VERDE ESCURO E VERMELHO.	**1500**	**UNID.**		
162.	PAPELÃO ONDULADO EM ROLO/BOBINA PARA ARTESANATO, MAQUETES E PROTEÇÃO. COMPOSTO POR UMA CAPA DE PAPEL LISO ACOPLADO A UM MIOLO DE PAPEL ONDULADO. MEDIDAS: BOBINA DE NO MÍNIMO 1,20 METRO DE LARGURA E 20 METROS DE COMPRIMENTO.	**100**	**ROLO**		
163.	PASTA ABA ELÁSTICA 335MMX20MMX235 CORES DIVERSAS	**200**	**UNID.**		

164.	PASTA ARQUIVO MORTO OFÍCIO POLIONDA 350X130X250MM AZUL, MATERIAL POLIONDA.	**2000**	**UNID.**		
165.	PASTA ARQUIVO TIPO AZ, EM PAPELÃO PRENSADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 288MM DE ALTURA, 350MM DE COMPRIMENTO, DE LOMBO LARGO DE APROXIMADAMENTE 80MM, COM VISOR PLÁSTICO E ÍNDICE.	**800**	**UNID.**		
166.	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES FINOS. COMPOSIÇÃO: ENVELOPES EM POLIETILENO EXTERNO/INTERNO, LAMINADO DE PVC, COM QUATRO COLCHETES DE VISOR. MEDIDA: 245MMX335MM X15MM.	**800**	**UNID.**		
167.	PASTA COM ABAS E ELÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO. FORMATO 340MMX230MM. EMBALAGEM COM 20 UNIDADES, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE.	**250**	**PACOTE**		
168.	PASTA DE PAPEL, COM GRAMPO TRILHO – A4, NAS CORES, PRETA, VERMELHA E AZUL	**1400**	**UNID.**		
169.	PASTA POLIONDA OFÍCIO 245X335X55MM C/ ELÁSTICO, CORES DIVERSAS (PACOTE COM 10 UNIDADES)	**50**	**PACOTE**		
170.	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 34 CM DE COMPRIMENTO X 25,6 CM DE LARGURA X 2 CM DE ALTURA. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	**120**	**PACOTE**		
171.	PASTA POLIONDA, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 34 CM DE COMPRIMENTO X 25,6 CM DE LARGURA X 3,5 CM DE ALTURA. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	**200**	**PACOTE**		
172.	PASTA SUSPENSA (KRAFT) MEDINDO 361 MM X 240 MM COM VISOR E ETIQUETA BRANCA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	**60**	**CAIXA**		

173.	PASTA TRILHO COM GRAMPO PLÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO. FORMATO 335MMX230MM. EMBALAGEM COM 20 UNIDADES, CONTENDO NOME DO FABRICANTE.	**70**	**PACOTE**		
174.	PASTAS L A4 TRANSPARENTE PACOTE COM NO MÍNIMO 10 PASTAS	**500**	**PACOTE**		
175.	PASTAS TRANSPARENTE COM ELÁSTICO	**500**	**UNID.**		
176.	PASTAS TRANSPARENTE COM GRAMPO TRILHO – A4 - POLIPROPILENO	**500**	**UNID.**		
177.	PEN DRIVE 16 GB	**400**	**UNID.**		
178.	PERCEVEJOS Nº 04 LATONADOS CAIXA C/ 100 UNIDADES	**150**	**CAIXA**		
179.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE COM DOIS FUROS, CORPO DE METAL COM BASE PLÁSTICA, ANTIDESLIZANTE, MARGEADOR DE METAL, PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO RESISTENTE E TRAVA LATERAL. DIMENSÕES: 209X182X121MM. COMPOSIÇÃO: AÇO, BASE DE APOIO EM PLÁSTICO, PINTURA ELETROSTÁTICA DE ALTA RESISTÊNCIA COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 60 FOLHAS DE 72M².	**50**	**UNID.**		
180.	PERFURADOR, FURADOR DE PAPEL 2 FUROS PARA NO MÍNIMO 30 FOLHAS	**50**	**UNID.**		
181.	PERFURADOR/FURADOR ARTESANAL PARA PAPEL E EVA – 16MM., FORMATOS SORTIDOS: CORAÇÃO, ESTRELA, FOLHA, FLOR, BORBOLETA, ETC. COMPOSIÇÃO DE RESINA TERMOPLÁSTICA E METAL. CAIXA COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES	**100**	**CAIXAS**		
182.	PERFURADOR/FURADOR ARTESANAL PARA PAPEL E EVA – 25MM., FORMATOS SORTIDOS: CORAÇÃO, ESTRELA, FOLHA, FLOR, BORBOLETA, ETC.	**100**	**CAIXAS**		

	COMPOSIÇÃO DE RESINA TERMOPLÁSTICA E METAL. CAIXA COM NO MÍNIMO 24 UNIDADES				
183.	PILHA ALCALINA 2032-3V	**300**	**UNID.**		
184.	PILHA ALCALINA C2 EMBALADO EM CARTELA COM 02UNIDS	**100**	**CARTELA**		
185.	PILHA ALCALINA D2 EMBALADO EM CARTELA COM 02UNIDS	**100**	**CARTELA**		
186.	PILHA BATERIA CR123A 3V ALCALINA LÍTIO	**200**	**UNID.**		
187.	PILHA REDONDA LR44	**100**	**UNID.**		
188.	PILHA TIPO ALCALINA 9V	**200**	**UNID.**		
189.	PILHA TIPO ALCALINA NO TAMANHO PALITO (AAA) NA VOLTAGEM DE 1,5V, EMBALADO EM CARTELA COM 4UNIDS.	**600**	**CARTELA**		
190.	PILHA TIPO ALCALINA NO TAMANHO PEQUENO (AA) NA VOLTAGEM DE 1,5V, EMBALADO EM CARTELA COM 4UNIDS.	**600**	**CARTELA**		
191.	PINCEL ATÔMICO 1100 P PONTA GROSSA 8,8MM CORES DIVERSAS. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, CORANTES, RESINAS, SOLVENTES ADITIVOS E PONTA DE FELTRO. DEVERÁ CONTER NA EMBALAGEM SELO DO INMETRO.	**300**	**CAIXA**		
192.	PINCEL LONGO CHATO P/ GUACHE Nº10	**2000**	**UNID.**		
193.	PINCEL LONGO CHATO P/ GUACHE Nº12	**2000**	**UNID.**		
194.	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COM REFIL, TRAVA DE SEGURANÇA, PONTA ACRÍLICA REDONDA COM TRAÇO DE 2-3MM, POSSUI SISTEMA DE TROCA DE REFIL SIMPLES CORES DIVERSAS. CAIXA COM 10 UNIDADES	**400**	**CAIXA**		
195.	PINCEL MARCADOR PERMANENTE 2.0MM CAIXA C/ 12 UNIDADES	**50**	**CAIXA**		
196.	PLACA DE E.V.A COM GLITTER TAMANHO 400X600 MM NAS CORES AMARELO, AZUL,	**15000**	**UNID.**		

	BRANCO, LARANJA, ROSA, ROXO, VERDE, MARROM, PRETO, DOURADO, PRATA E VERMELHO				
197.	PLACA DE E.V.A TAMANHO 400X600 MM NAS CORES: CINZA, LARANJA, MARROM, PELE, PINK, PRETO, SALMÃO, VERDE BANDEIRA, VERDE LIMÃO, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, LILÁS, ROSA, VIOLETA, AMARELO, BRANCO E VERMELHO.	**22000**	**UNID.**		
198.	PLACA DE EVA ESTAMPADA, COM ESTAMPA VARIADAS. MEDIDAS 45 X 60CM COM ESPESSURA DE 2MM MODELO LISO ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 5 UNIDADES CADA PACOTE.	**500**	**PACOTE**		
199.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X5MM	**500**	**UNID.**		
200.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X10MM	**500**	**UNID.**		
201.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X20MM	**500**	**UNID.**		
202.	PLACA DE ISOPOR (POLIESTIRENO EXPANDIDO) INDICADO PARA TRABALHOS ESCOLARES, MAQUETES, PAINÉIS DECORATIVOS E ARTESANATOS. MEDIDAS: 1000X500X30MM	**500**	**UNID.**		
203.	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO FORMATO A4 220X307MMX0,05MM – 125 MICRAS (PACOTE COM 100)	**100**	**PACOTE**		

204.	PORTA CHAVES CLAVICULÁRIO 48 CHAVES C/ CHAVEIROS IDENTIFICADORES	**20**	**UNID.**		
205.	PORTA OBJETOS, CANETAS, CLIPS E LEMBRETE HOME OFFICE, COM BASE EM POLIESTIRENO COM 3 DIVISÕES.	**100**	**UNID.**		
206.	PRANCHETAS OFÍCIO EM DURATEX COM PRENDEDOR DE METAL.	**150**	**UNID.**		
207.	PRENDEDOR METÁLICO PARA PAPEL 15MM, PRETO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	**50**	**EMB.**		
208.	PRENDEDOR METÁLICO PARA PAPEL 51MM, PRETO, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.	**50**	**EMB.**		
209.	PRIMER/BASE PREPARATÓRIA ACRÍLICA PARA ARTESANATO E PINTURA. PRODUTO TOTALMENTE ATÓXICO, LIVRE DE SOLVENTES ORGÂNICOS PESADOS E COM ODOR SUAVE. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 100G	**500**	**UNID.**		
210.	REFIL PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO, TINTA DE EXCELENTE QUALIDADE, FRASCO COM 4,2ML; CORES DIVERSAS.	**400**	**CAIXA**		
211.	RÉGUA ESCOLAR RETA COM ESCALA CENTIMÉTRICA E MILIMÉTRICA. MATERIAL CONFECCIONADO EM RESINA PLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, DO TIPO POLIESTIRENO (PS) INJETADO OU SIMILAR EQUIVALENTE, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2.4MM QUE GARANTA RIGIDEZ ADEQUADA PARA O TRAÇADO RETO, SEM EMPENAMENTOS. DIMENSÕES: COMPRIMENTO ÚTIL DA ESCALA 30CM BORDAS PERFEITAMENTE LISA, SEM REBARBAS OU FIAPOS CORTANTES, POSSUIR CANTOS ARREDONDADOS PARA GARANTIR O MANUSEIO	**6000**	**UNID.**		

	SEGURO POR ESTUDANTE DE QUALQUER FAIXA ETÁRIA. COR DO MATERIAL: CRISTAL TRANSPARENTE, EMBALADA INDIVIDUALMENTE EM SACO PLASTICO				
212.	RÉGUA GRADUADA DE 100CM (1 METRO) EM MDF. LARGURA MÍNIMA DE 3,5CM EM ESPESSURA DE NO MÍNIMO 3MM PARA EVITAR O EMPENAMENTO DO PRODUTO.	**150**	**UNID.**		
213.	RELÓGIO DE PAREDE ANALÓGICO, FORMATO REDONDO. ESPECIFICAÇÃO: DE NO MÍNIMO 24CM COM ESPESSURA COMPATÍVEL PARA FIXAÇÃO FIRME EM SUPERFÍCIES VERTICAIS, VISOR FRONTAL EM VIDRO CRISTAL OU ACRÍLICO TRANSPARENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, FUNDO NA COR BRANCA DOTADO DE NÚMEROS ARÁBICOS (DE 1 A 12) , PONTEIROS DE HORA E MINUTO NA COR PRETA E PONTEIRO DE SEGUNDOS PREFERENCIALMENTE NA COR VERMELHO. ALIMENTAÇÃO POR MEIO DE 01 PILHA ALCALINA AA.	**50**	**UNID.**		
214.	REVOLVER COLA QUENTE GRANDE BIVOLT 127V-220V ATÉ 60W, COM BICO PROTETOR ISOLANTE TÉRMICO PARA USO DE COLAGEM DE PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA, CERÂMICA, ALGUNS METAIS E ARTESANATO EM GERAL, COM BOTÃO LIGA E DESLIGA, EMBALAGEM CONTENDO 01 APLICADOR E DOIS BASTÕES DE COLA QUENTE, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP004, ESTAMPADO NO PRODUTO E NA EMBALAGEM.	**400**	**UNID.**		
215.	REVOLVER COLA QUENTE PEQUENO BIVOLT 127V-220V ATÉ 60W, COM BICO PROTETOR ISOLANTE TÉRMICO PARA USO	**300**	**UNID.**		

	DE COLAGEM DE PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA, CERÂMICA, ALGUNS METAIS E ARTESANATO EM GERAL, COM BOTÃO LIGA E DESLIGA, EMBALAGEM CONTENDO 01 APLICADOR E DOIS BASTÕES DE COLA QUENTE, COM CERTIFICADO DO INMETRO E OCP004, ESTAMPADO NO PRODUTO E NA EMBALAGEM.				
216.	SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE (15CMX22CM), PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**200**	**PACOTE**		
217.	SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE (25CMX37CM), PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**200**	**PACOTE**		
218.	SACO DE CELOFANE TRANSPARENTE (30CMX44CM), PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES	**200**	**PACOTE**		
219.	SACO METALIZADO PARA PRESENTE (30CMX44CM), VÁRIAS ESTAMPAS, COM CORES VIVAS E BRILHO INTENSO, PACOTE CONTENDO NO MÍNIMO 50 UNIDADES	**500**	**PACOTE**		
220.	SACO PLÁSTICO PP 10X25 PACOTE C/ 100 UNIDADES	**100**	**PACOTE**		
221.	SACOS PLÁSTICO TRANSPARENTE 40X60 ESPESSURA 0,10 (PACOTE 1KG)	**100**	**KG**		
222.	STENCIL (MOLDE VAZADO) PARA PINTURA E DESENHO, CONFECCIONADO EM LÂMINA DE PLÁSTICO FLEXÍVEL, RESISTENTE E DURÁVEL, DO TIPO ACETADO, POLIÉSTER (MYLER) OU SIMILAR EQUIVALENTE, COM ESPESSURA ADEQUADA QUE GARANTA MALEABILIDADE PARA AJUSTAR AS SUPERFÍCIES PLANAS E LEVEMENTE CURVAS SEM QUEBRAR OU DEFORMAR. MEDIDAS: DE NO MÍNIMO 20X30CM (A4).	**1000**	**UNID.**		

223.	SUPORTE APLICADOR MESA PARA FITA ADESIVA DUREX LARGA. (FITAS 50MM)	**10**	**UNID.**		
224.	SUPORTE PARA DUREX GRANDE	**80**	**UNID.**		
225.	SUPORTE PARA FITA ADESIVA DUREX PEQUENO NA COR PRETO	**50**	**UNID.**		
226.	TELA PARA PINTURA ARTÍSTICA E ESCOLAR, MEDIDA: MÍNIMO DE 15CM DE LARGURA 15CM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO (CRETONE OU SIMILAR DE BOA QUALIDADE).	**1000**	**UNID.**		
227.	TELA PARA PINTURA ARTÍSTICA E ESCOLAR, MEDIDA: MÍNIMO DE 20CM DE LARGURA 30CM DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM TECIDO 100% ALGODÃO (CRETONE OU SIMILAR DE BOA QUALIDADE).	**1000**	**UNID.**		
228.	TESOURA EM LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, COM PONTA, CABOS EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES: 8¹/²¨- 21CM.	**400**	**UNID.**		
229.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA EM AÇO, ESCOVADO, PONTA ARREDONDADA, CABO DE PLÁSTICO.	**10000**	**UNID.**		
230.	TESOURA PARA PICOTAR COM 21CM - LÂMINA AÇO INOX, CABO PLÁSTICO.	**100**	**UNID.**		
231.	TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, PARA PINTURA EM PAPÉIS DIVERSOS, EMBALAGEM COM 06 FRASCO DE 15ML CADA, CORES SORTIDAS. COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM: ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA, DADOS DO FABRICANTE, SELO DE QUALIDADE DO INMETRO, CERTIFICADOS ASTM D4236 E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 18 MESES A PARTIR DA DATA DA ENTREGA.	**5000**	**CAIXA**		

232.	TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, PARA PINTURA EM PAPÉIS DIVERSOS, FRASCO C/ 250ML – CORES DIVERSAS	**1500**	**UNID.**		
233.	TINTA LIQUIDA PARA PINTURA EM TECIDOS, À BASE DE RESINA ACRÍLICA, PIGMENTOS ORGÂNICOS E/OU INORGÂNICOS DE BOA QUALIDADE, ADITIVOS E CONSERVANTES, EM DISPERSÃO AQUOSA. EMBALAGEM: FRASCO DE NO MÍNIMO 37ML.	**500**	**UNID.**		
234.	TINTA PARA CARIMBO FRASCO DE NO MÍNIMO 40ML NAS CORES AZUL E PRETO	**30**	**UNID.**		
235.	TINTA PVA ESCOLAR, TINTA LIQUIDA FOSCA À BASE DE PVA (ACETADO DE POLIVINILA) PARA USO ESCOLAR E ARTESANAL, EM CORES DIVERSAS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 100ML.	**500**	**UNID.**		
236.	TINTA UNIVERSAL PARA PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO DE 1 LITRO, CORES VIVAS COM EXCELENTE RENDIMENTO. NAS CORES AZUL, VERMELHA E PRETA.	**100**	**UNID.**		
237.	TNT - ROLO COM 50M, NAS SEGUINTES CORES: VERMELHO, BRANCO, AMARELO, VERDE, AZUL CLARO, AZUL ESCURO, PRETO, LARANJA, MARROM, ROSA.	**500**	**UNID.**		
238.	TRANSFERIDOR CHANFRADO 180 GRAUS EM ACRÍLICO	**2500**	**UNID.**		
239.	VERNIZ VITRAL LIQUIDO PARA USO ESCOLAR E ARTESANATO INFANTIL, CORES DIVERSAS. EMBALAGEM: DE NO MÍNIMO 37ML	**500**	**UNID.**		

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DA ATA – ITEM OBRIGATÓRIO
Nome:_____
Cargo na empresa: _____
CPF:_____
RG:_____– SSP/_____.
Data de Nascimento:_____/_____/_____.
Endereço resid. completo: _____
Estado Civil:_____
E-mail institucional:_____. E-mail pessoal: _____
Fone(s): _____
Local e data:
(VIA ORIGINAL)
Nome:
Cargo: /Carimbo

ANEXO IV – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 92/2026
REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2026

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)
1.1. Deverá ser apresentado, de forma alternativa, um dos seguintes documentos, de acordo com o porte e classificação econômica da empresa:
a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI
1.2. *Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.*

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)
a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
d) Certidão de Regularidade Estadual referente aos débitos inscritos na Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado, no caso de empresas sediadas no Estado de São Paulo, sendo igualmente aceita a Certidão Positiva de Débitos com efeitos de Negativa. O documento poderá ser obtido por meio do endereço eletrônico: https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/home/home_novo.jsf. Para empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada certidão equivalente, emitida pelo órgão competente do respectivo Estado, devendo a licitante realizar a consulta e emissão no sítio eletrônico oficial correspondente.
e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.
g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
3.1. Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), expedida pelo distribuidor da sede

da pessoa jurídica com data não superior a 90 (noventa) dias da apresentação das propostas.

4. OUTRAS COMPROVAÇÕES

4.1 Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo VII, elaborada em papel timbrado, atestando que:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

e) 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;

f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato ou da ata de registro de preço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em https://imprensaoficialmunicipal.com.br/monte_aprazivel

g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato ou da ata de registro de preço deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 3.3 do edital;

j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato ou da ata de registro de preço, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

k) não possui relação de parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, com o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por patrimônio, considerando os ocupantes atuais de tais cargos ou os que ocuparam nos últimos seis meses.

ANEXO V - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 92/2026
REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL, **situada na Praça São João, nº 117, Centro, na cidade de Monte Aprazível (SP)**, CNPJ. Nº 53.221.701/0001-17, por intermédio de seu Prefeito, Sr. JOÃO ROBERTO CAMARGO, portador RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designado **MUNICÍPIO**, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico para REGISTRO DE PREÇOS n. ___/2026 (Processo Licitatório n. ___/2026), RESOLVE registrar nesta ATA os preços da empresa**.....**, neste ato representada proprietario(a)....., neste ato denominada **DETENTORA,** de acordo com aclassificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133/2021, aplicando, no que couber, subsidiariamente o Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas e regulamentos correlatos, em conformidade com as disposições a seguir estipuladas:

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto **Registro de preços para a aquisição de materiais de expediente, escritório e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP**, em sede de registro de preços, especificado(s) no(s) item(ns)do Termo de Referência, anexo do edital da licitação indicada no preâmbulo, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Un	Valor Total

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

3. Do Fornecimento

3.1. O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, bem como em observância às condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada, garantindo a adequação, qualidade e regularidade do fornecimento.

3.2. A entrega do objeto será procedida, conforme as necessidades do CONTRATANTE, em atendimento às requisições expedidas pelo órgão requisitante.

3.2.1. As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA (e-mail, WhatsApp, etc...).

3.3. Os itens objeto da presente licitação deverá ser fornecidos de forma parcelada, conforme as necessidades de consumo dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP,

mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo Setor de Compras, observadas as quantidades, especificações e demais condições estabelecidas na ordem de fornecimento.

3.4 A CONTRATADA será integralmente responsável pela procedência, qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, os produtos que apresentarem defeitos, irregularidades ou estiverem em desacordo com as especificações exigidas, imediatamente após a comunicação da Administração.

3.5 Os produtos deverão ser entregues, conforme a necessidade da Administração Municipal, nos seguintes locais:

Paço Municipal, situado na Praça São João, nº 117, Centro;

Departamento de Educação, situado na Rua Duque de Caxias, nº 763, Centro;

Posto de Saúde Central (UBS Dr. Hélio Lisciotto), situado na Rua Osvaldo Cruz, nº 745, Centro; e

Centro de Convivência da Criança e do Adolescente (RECREARTE), situado na Rua Cuiabá, nº 06, Nosso Teto.

3.5.1 As entregas poderão ocorrer em outros locais designados pela Administração Municipal, conforme as necessidades dos setores requisitantes devidamente especificados na respectiva Ordem de Fornecimento.

3.6 As entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, observadas as quantidades, especificações e demais condições estabelecidas na respectiva ordem.

3.7 No ato do recebimento dos materiais, será realizada, por servidor devidamente designado pela Administração Municipal, a verificação de conformidade dos produtos entregues com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços (ARP) e na proposta apresentada pela CONTRATADA. A conferência deverá ser acompanhada por representante da empresa fornecedora, que deverá prestar os esclarecimentos necessários e tomar ciência de eventuais irregularidades constatadas, responsabilizando-se pela substituição dos produtos em desconformidade, sem ônus para a Administração Municipal**.**

3.8. Correrão integralmente por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo carregamento, transporte, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outros custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

3.9 Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados junto ao Fiscal do da Ata de Registro de Preços, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pela CONTRATADA, para serem submetidos à apreciação da autoridade superior.

3.10. O objeto da licitação será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do produto com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

3.11. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **CONTRATANTE** poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4 - Das Condições De Pagamentos

4.1 Os pagamentos serão efetuados de acordo com a quantidade solicitada e entregue, após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva Nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhada para tramitação do processo de instrução e liquidação junto ao Setor de Contabilidade, para posterior envio ao Setor de Tesouraria, que efetuará o pagamento no prazo de **até 30 (trinta) dias.**

4.1.1. No valor da Nota Fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2. Em conformidade com as instruções serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), em todos os pagamentos efetuados pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha substituí-la.

4.2.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, conforme tabela de retenção constante na referida Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil.

4.2.2. O valor a ser deduzido deverá ser informado pela própria CONTRATADA mediante a aplicação, sobre o valor do documento fiscal, da alíquota respectiva à retenção efetuada.

4.2.3. Havendo erro ou falta de informação no documento fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus ao contratante. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE.**

4.2.4. Nas notas fiscais, nas faturas, nos boletos bancários ou em quaisquer outros documentos de cobrança dos bens ou dos serviços que contenham código de barras, deverão ser informados o valor bruto do preço do bem fornecido ou do serviço prestado e o valor do IR a ser retido na operação, devendo o pagamento ser efetuado pelo valor líquido deduzido da respectiva retenção.

4.2.5. Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto neste item não impedirá que a autoridade fiscal do município efetue o lançamento do Imposto de Renda a ser retido na Fonte, com a alíquota correspondente.

4.2.6. Em caso de descumprimento do dever de retenção e destinação à Fazenda Pública Municipal, a Procuradoria Jurídica Municipal será imediatamente comunicada do fato, para adoção de medidas quanto à apuração de eventuais responsabilidades.

4.3. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente Termo.

4.4. **O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.**

4.5. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

4.6. A licitante vencedora não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações, nos casos de possíveis atrasos de pagamentos, nos termos previstos no artigo 137, § 2°, IV, da Lei Federal 14.133/2021, bem como durante eventual análise de reequilíbrio econômico-financeiro.

4.7. No caso de eventual prorrogação do prazo de vigência contratual, o valor do contrato será reajustado de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), apurado no período de 12 (doze) meses.

5 - Dos Recursos Financeiros

5.1 - Os recursos financeiros serão atendidos pelo orçamento vigente, constantes da indicação contábil.

6 - Do Suporte Legal

6.1 - Este Processo Licitatório é regulado pelos seguintes dispositivos legais:-

- Lei 14.133/2021
- Lei Orgânica do Município;
- Orçamento Vigente;
- Pregão Eletrônico nº XX/2026 - Sistema de Registro de Preços.

7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
7.1. São obrigações do CONTRATANTE sem que a elas se limite:
7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus anexos;
7.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato/Ata e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA;**
7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dos valores correspondentes à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato/Ata;
7.1.5. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;
7.1.6. Permitir o acesso dos funcionários da **CONTRATADA** ao local determinado para a execução do objeto.
7.2. São obrigações da **CONTRATADA** sem que a elas se limite:
7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
7.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
7.2.3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;
7.2.4. Não contratar, durante a vigência do Contrato/Ata, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;
7.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
7.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
7.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
7.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
7.2.9. 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 na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
7.2.10. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
7.2.11. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;
7.2.12. 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;
7.2.13. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**;

7.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
7.2.15. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega do objeto.

8 - Da Gestão e Fiscalização.
8.1 Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal da Ata, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
8.2. Serão gestores do (s) Contrato/Ata (s) Administrativo (s) oriundo deste certame os senhores Wellington Fernando Mestrinari Fernandes, Thiago Zangaro e Tamires Lira da Costa membros da Comissão de Gestão, Controle e Gerenciamento de Contrato/Atas.
8.2.1. São funções dos gestores:
I) Fiscalizar o cumprimento de atas com fornecedores, envolvendo as atas de compra, aluguéis, manutenções, serviços e todos os documentos relacionados;
II) Fiscalizar o controle de vigências, reajustes e eventos, com ação proativa, informando os setores envolvidos todas as pendências e ocorrências;
III) Opinar pela viabilidade administrativa pela criação de aditivos remetendo todas as informações para crivo jurídico e posterior despacho do executivo;
IV) Fiscalizar o cadastro das atas juntos aos sistemas informatizados disponibilizados pela administração e os obrigatórios por lei;
V) Fazer cumprir os cadastros de atas no portal da transparência da prefeitura;
VI) Gerar agenda proativa de ações relacionadas a remessa e recepção de atas seja objetivando assinatura contratual ou qualquer similaridade.
8.3. Será Fiscal da ata o Senhor Carlos Alberto Zanin, Diretor II.
8.4. A Ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.5. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
8.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
8.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
8.8. Após a assinatura da ata ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
Fiscalização
8.9. A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
Fiscalização Técnica
8.10. O fiscal técnico da ata acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
8.10.1. O fiscal técnico da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)
8.10.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

8.10.3. O fiscal técnico da ata informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
8.10.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.
8.10.5. O fiscal técnico da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
Fiscalização Administrativa
8.11. O fiscal administrativo da ata verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
8.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
Gestor da ata
8.12. O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.
8.12.1. O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
8.12.2. O gestor da ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
8.12.3. O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
8.12.4. O gestor da ata tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
8.12.5. O gestor da ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
8.12.6. O gestor da ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor de atas para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ata.

9. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA
9.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços observará uma das seguintes hipóteses, a depender da situação concreta à época da assinatura**:**
I - Vigência Imediata:
A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua formalização, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração**.**
II - Vigência Condicionada ao Término de Ata Anterior:
Caso exista Ata de Registro de Preços anterior com o mesmo objeto ainda em vigor, a presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, com início no primeiro dia útil subsequente ao término da ata anterior, independentemente da data de sua formalização. A prorrogação poderá ocorrer por igual

período, mediante a anuência do fornecedor e desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.

9.1.1. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos inicialmente licitados.

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

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

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

9.4. Integram esta Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação ou que mantiveram sua proposta original.

9.4.1. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

9.5. O registro a que se refere o item 5.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

9.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 10 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

9.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

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

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

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

10.1.3. O valor registrado poderá ser reajustado no caso de prorrogação da ata de registro respeitada a contagem da anualidade e a variação do IPCA acumulado no período de 12 meses a contar da proposta.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

11.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o órgão gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
11.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
11.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e àsentidades que eventualmente tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
11.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
11.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
11.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, na legislação aplicável e neste edital.
11.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, se houver, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
11.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 0, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contrataçãomais vantajosa.
11.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
11.2.6. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que eventualmente tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

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

12.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:
12.1.1. Não retirar ou aceitar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
12.1.2. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 7.2.2 desta Ata; ou
12.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
12.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
12.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
12.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
12.4.1. Por razão de interesse público;
12.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
12.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ouinferior ao preço registrado.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das seguintes penalidades de:

13.2. Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

13.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 bem como nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

13.5. Multa:

13.5.1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida,até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover ocancelamento da ata de registro por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

13.5.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ata de registro, no caso de inexecução total do objeto.

13.6. A aplicação das sanções previstas nesta Ata de Registro não exclui, em hipótese alguma, a obrigação dereparação integral do dano causado à Administração.

13.7. Todas as sanções previstas nesta Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

13.7.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.7.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

13.10. 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.

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

13.12. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado e demais condições do

ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.
14.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.
Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depoisde lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes,se for o caso.

15- Do Foro
15.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Aprazível, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais dúvidas, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Monte Aprazível/SP, xx de xxxx de 2026.

JOÃO ROBERTO CAMARGO
Prefeito Municipal

(Nome)
(CNPJ)

_____
Empresa Contratada
(Nome)
(CPF)
(RG)
(Cargo)

TESTEMUNHAS:

1-_____ **2-**_____

ANEXO VI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 92/2026
REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2026

CONTRATANTE:
CNPJ:
CONTRATO Nº (DE ORIGEM):
OBJETO: Registro de preços para a aquisição de materiais de expediente, escritório e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

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

e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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

LOCAL e DATA: _____/SP, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome:
Cargo:
CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____
Nome:_____
Cargo:_____
CPF: _____
Assinatura: _____

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

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP
CONTRATANTE:
CNPJ Nº:
CONTRATADA:
CNPJ:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA:
OBJETO: Registro de preços para a aquisição de materiais de expediente, escritório e demais itens correlatos, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Administração Municipal de Monte Aprazível/SP.
VALOR (R$):

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

Monte Aprazível/SP, XX de XXX de 2026.

João Roberto Camargo
Prefeito Municipal

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 47/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 92/2026
REGISTRO DE PREÇOS N° 32/2026

Empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixoidentificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
c) 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 (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
e) 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;
f) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato ou da ata de registro de preço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em www.monteaprazivel.sp.gov.br
g) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato ou da ata de registro de preço deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
h) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
i) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021e item 3.3 do edital;
j) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato ou da ata de registro de preço, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
k) não possui relação de parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, com o prefeito, o vice-prefeito e os vereadores, bem como as pessoas ligadas a qualquer deles por patrimônio, considerando os ocupantes atuais de tais cargos ou os que ocuparam nos últimos seis meses.

, de de .

_____
(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)