



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 09/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2024
PROCESSO N.º 102/2024
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAÇARIQUAMA E A EMPRESA COMERCIAL GALERA EIRELI - ME, VISANDO O registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de escritório e expediente em atendimento a diversas secretarias municipais da Prefeitura de Araçariquama/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PREÂMBULO

Pela presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, de um lado o Município de Araçariquama, inscrito no CNPJ sob n.º 58.993.577/0001-21, com sede à Rua São João, n.º 228, Centro - Araçariquama, inscrita no C.N.P.J. sob n.º. 58.993.577/0001-21, neste ato representada pelo seu Secretário Municipal, **Edgard Gama Matos**, portador do RG n.º 24.***.***-4 e do CPF n.º. 172.***.***-50, e a empresa **Comercial Galera Eireli - Me**, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.977.339/0001-78, com sede à Rua Virgílio Martins de Oliveira, n.º 453 Bairro Centro – Francisco Morato - SP, CEP n.º. 07901-020, e-mail: vendas@comercialgalera.com.br e telefone (11) 4488-2069, devidamente representada por **Waldyr Galera**, inscrita no RG. n.º 3.***.***-9 e CPF n.º 073.***.***-21 adjudicatária, **Pregão Eletrônico para Registro de Preços n.º 09/2025**, doravante denominada **DETENTORA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n.º 09/2025**, publicada no dia 03/12/2024, processo administrativo n.º 102/2024, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente ATA é o registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de escritório e expediente em atendimento a diversas secretarias municipais da Prefeitura de Araçariquama/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 84 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIQUAMA

TEL: (11) 5332-2170 | (11) 5332-2171 | R. SÃO JOÃO, 228 - CENTRO
ARAÇARIQUAMA/SP - CEP: 18147-000



CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DO OBJETO

3.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será solicitado através da Autorização de Fornecimento emitido pela Secretaria requisitante, de acordo com o modelo anexo no edital, que será juntado à Nota Fiscal.

3.2 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.2.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares.

3.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA - DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 O fornecimento deverá ser executado conforme as normas estabelecidas no Termo de Referência que integra a presente ata.

CLÁUSULA QUINTA – DOS VALORES E DO REAJUSTE

5.1. Os valores ajustados são os abaixo registrados de acordo com a Proposta apresentada pela licitante.

Lote 3

Item	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	un	352	apagador; para lousa de giz; corpo feito de madeira pinus; com base de feltro; sem estojo;	Stalo	R\$ 2,55	R\$ 897,60
2	un	65	apagador; para quadro branco; corpo feito de plástico; com base de feltro	Masterprint	R\$ 5,46	R\$ 354,90
VALOR TOTAL:						R\$: 1.252,50
VALOR TOTAL (POR EXTENSO): mil e duzentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos						

Lote 8

Item	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	332	caixas	caneta esferográfica, escrita na cor azul, comprimento mínimo sem tampa de 145mm, diâmetro mínimo 8,5mm do corpo, tampa anti-asfixiante em polipropileno na cor da tinta, tubo de carga feito de polipropileno extrusado transparente contendo a quantidade mínima de 350 ml na cor azul, tinta à base de corantes orgânicos e solventes atóxicos. autonomia de escrita de no mínimo de 1.500 metros sem falhas ou borrões. ponteira de	compactor	R\$ 46,20	R\$ 15.338,40

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIQUAMA

TEL: (11) 5332-2170 | (11) 5332-2171 | R. SÃO JOÃO, 228 - CENTRO
ARAÇARIQUAMA/SP - CEP: 18147-000



PREFEITURA DE
ARAÇARIGUAMA

			polipropileno ou poliestireno de alto impacto, na cor da tinta. ponta: não retrátil em cobre ou latão. esfera: de tungstênio com 1,0 mm de diâmetro, caixa com no mínimo 50 unidade			
2	275	caixas	caneta esferográfica escrita na cor preta, comprimento mínimo sem tampa de 145 a 150 mm, diâmetro mínimo 8,5mm do corpo, tampa anti-asfixiante em polipropileno na cor da tinta, tubo de carga feito de polipropileno extrusado transparente contendo a quantidade mínima de 350 ml na cor preta, tinta à base de corantes orgânicos e solventes atóxicos. autonomia de escrita de no mínimo de 1.500 metros sem falhas ou borrões. ponteira de polipropileno ou poliestireno de alto impacto, na cor da tinta. ponta: não retrátil em cobre ou latão. esfera: de tungstênio com 1,0 mm de diâmetro, caixa com no mínimo 50 unidades	compactador	R\$ 46,20	R\$ 12.705,00
3	215	caixas	caneta esferográfica escrita na cor vermelha, comprimento mínimo sem tampa de 145 a 150 mm, diâmetro mínimo 8,5mm do corpo, tampa anti-asfixiante em polipropileno na cor da tinta, tubo de carga feito de polipropileno extrusado transparente contendo a quantidade mínima de 350 ml na cor vermelha, tinta à base de corantes orgânicos e solventes atóxicos. autonomia de escrita de no mínimo de 1.500 metros sem falhas ou borrões. ponteira de polipropileno ou poliestireno de alto impacto, na cor da tinta. ponta: não retrátil em cobre ou latão. esfera: de tungstênio com 1,0 mm de diâmetro caixa com no mínimo 50 unidades	compactador	R\$ 46,20	R\$ 9.933,00
4	186	pacote	caneta hidrográfica, tinta a base de água, fina, escrita de no mínimo 0,08mm, ponta de fibra de poliéster, pacote com 12 cores	leonora	R\$ 5,00	R\$ 930,00
5	326	caixas	caneta marca texto; corpo em polipropileno opaco; ponta mínima 3 a 5 mm; chanfrada; com tinta na cor amarela, fluorescente, à base de água, sem pvc, atóxica; aplicável em diversos tipos de papéis; caixa com no mínimo 12 unidades.	BRW	R\$ 12,31	R\$ 4.013,06
6	179	caixas	caneta permanente para cd ou dvd, cor preta, ponta com mínimo 2 mm. caixa com no mínimo 12 unidades.	leonora	R\$ 24,79	R\$ 4.437,41
7	122	kits	kit de caneta técnica linha fina, preta, estojo com 5 unidades tamanhos 0.1, 0.2, 0.3 e 0.8 com ponta de poliéster e ponteira de metal, possui tinta resistente à água e a luz	pentel	R\$ 72,07	R\$ 8.792,54
VALOR TOTAL:						R\$ 56.149,41
VALOR TOTAL (POR EXTENSO): cinquenta e seis mil e cento e quarenta e nove reais e quarenta e um centavos						

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA

TEL: (11) 5332-2170 | (11) 5332-2171 | R. SÃO JOÃO, 228 - CENTRO
ARAÇARIGUAMA/SP - CEP: 18147-000



PREFEITURA DE
ARAÇARIÇUAMA

Lote 12

Item	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	un.	467	cola bastao; para uso diversos (papel, cartoes, fotos); a base de agua e glicerina; atoxica; secagem rapida; acondicionada em tubo; branca; com selo do inmetro na embalagem, com validade minima de 12 meses.	Make+	R\$ 4,23	R\$ 1.975,41
2	un.	357	cola liquida, cor branca, lavavel, atoxica, com no mínimo 90g, composição: resina de pva, produto atóxico; frasco pet retangular, bico aplicador econômico, tampa com respiro, com selo do inmetro na embalagem, validade superior a 36 meses	Leonora	R\$ 3,49	R\$ 1.245,93
3	un.	232	cola liquida, cor branca, lavavel, atoxica, com validade minima de 1 ano, com selo do inmetro na embalagem, peso mínimo 1kg.	Frama	R\$ 16,20	R\$ 3.758,40
VALOR TOTAL:						R\$: 6.979,74
VALOR TOTAL (POR EXTENSO): seis mil e novecentos e setenta e nove reais e setenta e quatro centavos						

Lote 14

Item	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	487	Unid	corretivo de papelaria; em fita; formato roller, medindo minimo 5mmx10m; cor branca	masterprint	R\$ 6,37	R\$ 3.102,19
2	237	Unid	corretivo liquido branco, atoxico, sem odor a base de agua, frasco com no minimo 18ml	frama	R\$ 3,78	R\$ 895,86
VALOR TOTAL:						R\$: 3.998,05
VALOR TOTAL (POR EXTENSO): três mil e novecentos e noventa e oito reais e cinco centavos						

Lote 28

Item	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
1	435	Unid	registrador az. papelão, tamanho ofício, lombada estreita, ferragem de alavanca cromada com visor, índice alfabético, sem cantos vivos e/ou rebarbas, cor preta	polycart	R\$ 18,76	R\$ 8.160,60
2	488	Unid	registrador az. papelão, tamanho ofício, lombada larga, ferragem de alavanca cromada com visor, índice alfabético, sem cantos vivos e/ou rebarbas, cor preta	polycart	R\$ 18,85	R\$ 9.198,80
VALOR TOTAL:						R\$: 17.359,40
VALOR TOTAL (POR EXTENSO): dezessete mil e trezentos e cinquenta e nove reais e quarenta centavos						

Lote 34

Item	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VAL. UNIT.	VAL. TOTAL
------	------	-------	-----------	-------	------------	------------

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIÇUAMA

TEL: (11) 5332-2170 | (11) 5332-2171 | R. SÃO JOÃO, 228 - CENTRO
ARAÇARIÇUAMA/SP - CEP: 18147-000

Handwritten signature

Handwritten signature



1	un.	270	calculadora eletrônica de mesa com 12 dígitos, medindo aproximadamente 19,5 cm x 15,5cm, função de memória, visor em cristal liquido. constar em sua embalagem: marca, código de barras, instruções de uso e origem do produto	Hoopson	R\$ 28,88	R\$ 7.797,60
VALOR TOTAL:						R\$: 7.797,60
VALOR TOTAL (POR EXTENSO): sete mil e setecentos e noventa e sete reais e sessenta centavos						

5.2 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, nos termos do art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

5.2.1. Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, os preços poderão ser reajustados conforme o índice de reajustamento IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

5.3 O regime de execução, os modelos de gestão, fiscalização e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6. DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias corridos, mediante apresentação de cada Nota Fiscal, devidamente atestada pela Secretaria de requisitante.

6.1.1. A Nota Fiscal também deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico notafiscal@aracariguama.sp.gov.br.

6.1.2. No corpo da Nota Fiscal deverá estar devidamente discriminado os seguintes dizeres:

"Ata de Registro de Preços n.º 09/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 28/2024

PROCESSO N.º 102/2024

OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de escritório expediente em atendimento a diversas secretarias municipais da Prefeitura de Araçariquama/SP pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento."

6.2. As certidões exigidas no item 9.5 do edital referente a regularidade fiscal deverão ser apresentadas juntamente a cada NF emitida para comprovação de que a contratada/detentora mantenha a s mesmas condições de habilitação para fins de pagamento.

6.2.1. A nota fiscal deverá ser emitida em observância as regras dispostas na Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.234/2012 e suas alterações em especial as disposições que referem a retenções



na fonte de imposto de renda e ao Decreto Municipal nº 4274/2023 (<https://www.aracariguama.sp.gov.br/portal/arquivos>), sob pena de não aceitação da nota fiscal.

6.3. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

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

6.4. Havendo atraso nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido pelo IPCA, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro-rata tempore*, em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. Da Detentora

7.1.1. Comunicar à Secretaria requisitante previamente qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento do objeto.

7.1.2. Manter as mesmas condições de habilitação.

7.1.3. Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais.

7.1.4. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte até o local determinado para sua entrega.

7.2. Do Município

7.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.

7.2.2. Promover o apontamento no dia do recebimento dos materiais requisitados.

7.2.3. Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. Não obstante o fato de a vencedora ser a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos produtos, objeto desta Ata de Registro de Preços, o Município, através de sua própria equipe ou de propostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIQUAMA



- II. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- a. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - d. deixar de apresentar amostra;
 - e. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- a.) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- V. fraudar a licitação
- VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a.) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b.) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c.) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. as peculiaridades do caso concreto
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1 "I", "II" e "III", a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.6. Para as infrações previstas nos itens 9.1 "IV", "V", "VI", "VII" e "VIII", a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.7. 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.

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

9.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1 "I", "II" e "III", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1 "IV", "V", "VI", "VII" e "VIII", bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1 "I", "II" e "III" que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º da Lei n.º 14.133/2021.

9.11. 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 **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



9.13. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

10.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

10.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4 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:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIQUAMA

TEL: (11) 5332- 2170 | (11) 5332-2171 | R. SÃO JOÃO, 228 - CENTRO
ARAÇARIQUAMA/SP - CEP: 18147-000



10.4.1 Por razão de interesse público;

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

10.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

CALUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O Município não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

11.2 Todos os prazos constantes desta Ata serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

11.3 A despesa com a contratação correrá à conta das dotações abaixo descritas:

I) Exercício: Ano do orçamento

II) Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama

SECRETARIA	CATEGORIA ECONÔMICA	D.R	FICHA
Guarda Civil Municipal	3.3.90.30	01.110.00	1265
Secretaria Municipal de Governo	3.3.90.30	01.110.00	72
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	3.3.90.30	01.110.00	83
Secretaria Municipal de Finanças	3.3.90.30	01.110.00	1190
Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.30	01.110.00	105
Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.30	01.220.00	123
Secretaria Municipal de Esportes	3.3.90.30	01.110.00	418
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	01.510.00	1066
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	02.500.24	1067
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	02.500.33	1069
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	05.500.21	1078
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	05.500.22	1079
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	05.500.23	1080
Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.30	01.310.00	487
Secretaria Municipal de Habitação	3.3.90.30	01.110.00	955
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	3.3.90.30	01.110.00	745
Secretaria Municipal de Cultura	3.3.90.30	01.110.00	764
Controladoria Municipal	3.3.90.30	01.110.00	796

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA



PREFEITURA DE
ARAÇARIÇUAMA

Secretaria Municipal de Meio - Ambiente	3.3.90.30	01.110.00	810
Secretaria Municipal de Comunicação	3.3.90.30	01.110.00	852
Secretaria Municipal de Serviços Municipais	3.3.90.30	01.110.00	867
Secretaria Municipal de Obras	3.3.90.30	01.110.00	992
Secretaria Municipal de Planejamento	3.3.90.30	01.110.00	1226

11.4 Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.5 Será competente o Foro da Comarca de São Roque, que as partes elegem para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento da presente Ata.

E, por estarem justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 3 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, por todos os fins e efeitos de direito.

Araçariçuama, 13 de fevereiro de 2025.


EDGARD GAMA MATOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMERCIAL GALERA

EIRELI:02977339000178

Assinado de forma digital por

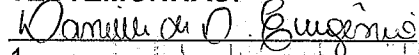
COMERCIAL GALERA

EIRELI:02977339000178

Dados: 2025.02.11 11:26:45 -03'00'

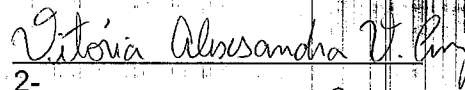
WALDYR GALERA
COMERCIAL GALERA EIRELI - ME

TESTEMUNHAS:



1-

Rg. 64.268.243-9



2-

Rg. 53.929.320-9

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIÇUAMA

TEL: (11) 5332-2170 | (11) 5332-2171 | R. SÃO JOÃO, 228 - CENTRO
ARAÇARIÇUAMA/SP - CEP: 18147-000



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAÇARIGUAMA

TEL: (11) 5332-2170 | (11) 5332-2171 | R. SÃO JOÃO, 228 - CENTRO
ARAÇARIGUAMA/SP - CEP: 18147-000

Handwritten signature



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de escritório e expediente em atendimento a diversas secretarias municipais da Prefeitura de Araçariguama/SP, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÃO

LOTE 01			
ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	51	ALMOFADA PARA CARIMBO; FELTRO; ESTOJO TERMOPLASTICO; COM ENTINTAMENTO; TINTA NA COR AZUL; TAMANHO MÍNIMO NR. 2;
2	UN	30	ALMOFADA PARA CARIMBO; FELTRO; ESTOJO TERMOPLASTICO; COM ENTINTAMENTO; TINTA NA COR PRETA; TAMANHO MÍNIMO NR. 2;
3	UN	19	ALMOFADA PARA CARIMBO; FELTRO; ESTOJO TERMOPLASTICO; COM ENTINTAMENTO; TINTA NA COR VERMELHA; TAMANHO MÍNIMO NR. 2;
4	FR	45	TINTA ESPECIAL PARA NUMERADOR E DATADOR DE METAL; COMPOSIÇÃO MÍNIMA: BASE DE ÁGUA, CORANTES E ADITIVOS; ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO, CONTENDO NO MÍNIMO 15 ML; EMBALADO EM CAIXA DISPLAY; NA COR PRETA;
5	FR	79	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, SEM ÓLEO, FRASCO COM NO MÍNIMO 40ML
6	FR	87	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, SEM ÓLEO, FRASCO COM NO MÍNIMO 40ML
7	FR	70	TINTA PARA CARIMBO, COR VERMELHA, SEM ÓLEO, FRASCO COM NO MÍNIMO 40ML
8	FR	5	TINTA PARA COLETA DE IMPRESSÃO DIGITAL, A BASE DE ÓLEO MINERAL, TIPO VISCOSA, NA COR PRETA, ACONDICIONADA EM FRASCO PLÁSTICO DE NO MÍNIMO 120ML.
LOTE 02			
ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	16	NUMERADOR; SEM DATADOR; AUTOMÁTICO, SEQUENCIAL COM REPETIÇÃO E REGULAGEM; ESTRUTURA METÁLICA CROMADA; CABO PLÁSTICO; MEDINDO MÍNIMO (5 X 21)MM; COM 6 DÍGITOS; COM DÍGITOS DE NO MÍNIMO 5 MM DE ALTURA; COM 0,1,2,3,4,6 E 12 REPETIÇÕES; AUTO ENTINTADO; ACOMPANHIA ESPÁTULA, ALMOFADA E TINTA;
LOTE 03			
ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	352	APAGADOR; PARA LOUSA DE GIZ; CORPO FEITO DE MADEIRA PINUS; COM BASE DE FELTRO; SEM ESTOJO;
2	UN	65	APAGADOR; PARA QUADRO BRANCO; CORPO FEITO DE PLÁSTICO; COM BASE DE FELTRO
LOTE 04			



PREFEITURA DE ARAÇARIQUAMA
cidade de oportunidades

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN.	237	BLOCO CUBO LEMBRETE, TAMANHO MÍNIMO 84MMX84MM, COR DIVERSAS, BLOCO COM NO MÍNIMO 600 FOLHAS, EMBALAGEM EM CARTÃO TRIPLEX DE MÍNIMO 300G/M2
2	UN.	118	BLOCO PAPEL FLIP CHART; MEDINDO MÍNIMO 630X800MM, COM SERRILHA PARA VIRAR OU DESTACAR; COR BRANCA, PARA SER USADO EM CAVALETE, MÍNIMO 50 FOLHAS
3	PCT	454	BLOCO RECADO, AUTO- ADESIVO, TIPO "POST-IT", MATERIAL PAPEL, COLORIDO, MEDIDA MÍNIMA 38MMX50MM, TIPO REMOVÍVEL, MÍNIMO 100 FOLHAS POR BLOCO, REEMBALADO EM PACOTE COM 4 BLOCOS (400 FLS).
4	UN.	411	BLOCO RECADO, AUTO- ADESIVO TIPO "POST-IT", MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, MEDIDA MÍNIMA 76MMX102 MM, TIPO REMOVÍVEL, MÍNIMO 100 FOLHAS POR BLOCO

LOTE 05

ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	575	CADERNO ESPIRAL, MÍNIMO 200 FOLHAS, NO FORMATO UNIVERSITÁRIO 200 X 275MM, CAPA DURA; PAUTADO E MARGEADO; ESPIRAL EM ARAME REVESTIDO PRETO, 10 MATERIAS; COM CAPA EM CORES LISAS, CAPA DURA MÍNIMO 750G/M2; COM DIVISOES; GRAMATURA DA FOLHA MÍNIMA 56 G/M2, PAPEL OFF SET BRANCO;
2	UN	526	CADERNO ESPIRAL; MÍNIMO 96 FOLHAS, NO FORMATO UNIVERSITÁRIO 200 X 275MM, CAPA DURA; PAUTADO E MARGEADO; ESPIRAL EM ARAME REVESTIDO PRETO, 1 MATÉRIA, COM CAPA EM CORES LISAS, CAPA DURA MÍNIMO 750G/M2; GRAMATURA DA FOLHA NO MÍNIMO 63G/M2;
3	UN	23	ÍNDICE TELEFÔNICO DE MESA; ESPIRAL; MEDINDO NO MÍNIMO 13X21CM; CAPA DURA, GRAMATURA DA FOLHA MÍNIMO 120G/M2; COM MÍNIMO 80 FOLHAS
4	UN	265	LIVRO ATA, CAPA DURA, SEM MARGEM, PAUTADO, MEDINDO MÍNIMO 200MM X 300MM, MÍNIMO 100 FOLHAS NUMERADAS, GRAMATURA MÍNIMA 56 G/M2, VERTICAL;
5	UN	326	LIVRO ATA, CAPA DURA, SEM MARGEM, MEDINDO MÍNIMO 200MM X 300MM, MÍNIMO 50 FOLHAS, FOLHAS NUMERADAS, GRAMATURA MÍNIMA 56 G/M2, VERTICAL
6	UN	406	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, CAPA DURA, MÍNIMO 100 FOLHAS NUMERADAS, MEDIDA MÍNIMA 140X200MM, CONFECCIONADO EM PAPELÃO MÍNIMO 0,70 G/M2, REVESTIDO EM PAPEL COUCHE, GUARDA INTERNA DE PAPEL, MIOLO DE PAPEL

LOTE 06

ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	2736	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PP ALVEOLAR, TIPO POLIONDAS. FORMATO MONTADO: MÍNIMO 360X135X250MM, CONFECCIONADA EM CHAPA DE POLIPROPILENO MÍNIMO 2 MM DE ESPESSURA E 320 GRAMAS/M2, NA COR AZUL, DEVERÁ SER IMPRESSO NO PAINEL FRONTAL E SOBRE A TAMPA INFORMAÇÕES DO ARQUIVO.
2	UN	1926	CAIXA ARQUIVO MORTO EM PP ALVEOLAR, TIPO POLIONDAS. FORMATO MONTADO: MÍNIMO 410X295X175MM, CONFECCIONADA EM CHAPA DE



			POLIPROPILENO DE MÍNIMO 2 MM DE ESPESSURA E 320 GRAMAS/M2, NA COR AZUL, DEVERÁ SER IMPRESSO NO PAINEL FRONTAL E SOBRE A TAMPA INFORMAÇÕES DO ARQUIVO.
LOTE 07			
ITEM	UNID.	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	246	ARQUIVO LARGO, PORTA PASTA SUSPensa, TIPO CAIXA; COM CAPACIDADE PARA NO MÍNIMO 12 PASTAS; EM POLIPROPILENO; MEDINDO NO MÍNIMO 27,4X 43 X 27,1CM; NA COR BRANCA; COM FURAÇÃO NA LATERAL E ENCAIXE PARA SOBREPOR.
2	UN	242	CAIXA PARA CORRESPONDENCIA; DE POLIESTIRENO; TIPO DUPLA; MEDINDO MÍNIMO 21X26X37CM; FIXA; EMPILHAMENTO VERTICAL; COM ABERTURA FRONTAL.
3	UN	127	ORGANIZADOR DE MESA, MÍNIMO 03 DIVISÕES, PORTA LÁPIS, CLIPS E LEMBRETES, POLIESTIRENO, COR FUMÊ.
4	UN	456	PRANCHETA DE POLIESTIRENO. FUMÊ, OFÍCIO, COM PRENDEDOR METÁLICO.
LOTE 08			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	CX	332	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA NA COR AZUL, COMPRIMENTO MÍNIMO SEM TAMPA DE 145MM, DIÂMETRO MÍNIMO 8,5MM DO CORPO, TAMPA ANTI-ASFIXIANTE EM POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, TUBO DE CARGA FEITO DE POLIPROPILENO EXTRUSADO TRANSPARENTE CONTENDO A QUANTIDADE MÍNIMA DE 350 ML NA COR AZUL, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICOS. AUTONOMIA DE ESCRITA DE NO MÍNIMO DE 1.500 METROS SEM FALHAS OU BORRÕES. PONTEIRA DE POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, NA COR DA TINTA. PONTA: NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO. ESFERA: DE TUNGSTÊNIO COM 1,0 MM DE DIÂMETRO, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.
2	CX	275	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA NA COR PRETA, COMPRIMENTO MÍNIMO SEM TAMPA DE 145 A 150 MM, DIÂMETRO MÍNIMO 8,5MM DO CORPO, TAMPA ANTI-ASFIXIANTE EM POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, TUBO DE CARGA FEITO DE POLIPROPILENO EXTRUSADO TRANSPARENTE CONTENDO A QUANTIDADE MÍNIMA DE 350 ML NA COR PRETA, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICOS. AUTONOMIA DE ESCRITA DE NO MÍNIMO DE 1.500 METROS SEM FALHAS OU BORRÕES. PONTEIRA DE POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, NA COR DA TINTA. PONTA: NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO. ESFERA: DE TUNGSTÊNIO COM 1,0 MM DE DIÂMETRO, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.
3	CX	215	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA NA COR VERMELHA, COMPRIMENTO MÍNIMO SEM TAMPA DE 145 A 150 MM, DIÂMETRO MÍNIMO 8,5MM DO CORPO, TAMPA ANTI- ASFIXIANTE EM POLIPROPILENO NA COR DA TINTA, TUBO DE CARGA FEITO DE POLIPROPILENO EXTRUSADO TRANSPARENTE CONTENDO A QUANTIDADE MÍNIMA DE 350 ML NA COR VERMELHA, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES ATÓXICOS. AUTONOMIA DE ESCRITA DE NO MÍNIMO DE 1.500 METROS SEM FALHAS OU BORRÕES. PONTEIRA DE POLIPROPILENO OU POLIESTIRENO DE ALTO IMPACTO, NA COR DA TINTA. PONTA: NÃO RETRÁTIL EM COBRE OU LATÃO. ESFERA: DE TUNGSTÊNIO COM 1,0 MM DE DIÂMETRO CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES



4	PCT	186	CANETA HIDROGRAFICA, TINTA A BASE DE ÁGUA, FINA, ESCRITA DE NO MÍNIMO 0,08MM, PONTA DE FIBRA DE POLIÉSTER, PACOTE COM NO MÍNIMO 12 CORES;
5	CX	326	CANETA MARCA TEXTO; CORPO EM POLIPROPILENO, OPACO; PONTA MÍNIMA 3 A 5 MM, CHANFRADA; COM TINTA NA COR AMARELA, FLUORESCENTE, À BASE DE ÁGUA, SEM PVC, ATOXICA; APLICAVEL EM DIVERSOS TIPOS DE PAPEIS; CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
6	CX	179	CANETA PERMANENTE, PARA CD OU DVD, COR PRETA, PONTA COM MÍNIMO 2 MM. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES;
7	KIT	122	KIT DE CANETA TÉCNICA LINHA FINA, PRETA, ESTOJO COM 5 UNIDADES TAMANHOS 0.1,0.2,0.3 E 0.8 .COM PONTA DE POLIÉSTER E PONTEIRA DE METAL, POSSUI TINTA RESISTENTE À ÁGUA E A LUZ.

LOTE 09

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	CX	424	LAPIS DE COR, 24 CORES, CORES DIVERSAS, FORMATO SEXTAVADO, MEDINDO MÍNIMO 172 MM, IMPRESSOS EM SEU CORPO A MARCA , MODELO E INDICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO NO INMETRO, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO RESISTENTE
2	CX	263	LAPIS DE COR, 12 CORES, CORES DIVERSAS, FORMATO SEXTAVADO, MEDINDO MÍNIMO 172 MM, IMPRESSOS EM SEU CORPO A MARCA , MODELO E INDICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO NO INMETRO, ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO RESISTENTE
3	CX	179	LÁPIS GRAFITE, GRADUAÇÃO HB, FORMATO SEXTAVADO, COM BORRACHA, MEDINDO NO MÍNIMO 172 MM DE COMPRIMENTO, COM GRAFITE DE NO MÍNIMO 2,0MM DE DIÂMETRO. POSSUI ESCRITA MACIA, ESCURA E DE EXCELENTE APAGABILIDADE. IMPRESSO EM SEU CORPO, A MARCA, MODELO E INDICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO NO INMETRO. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO RESISTENTE CONTENDO NO MÍNIMO 144 UNIDADES. COMPOSIÇÃO: MADEIRA REFLORESTADA, MATERIAL CERÂMICO E GRAFITE. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.
4	CX	17	LAPIS PRETO TÉCNICO, GRAFITE GRADUAÇÃO B, FORMATO SEXTAVADO, MEDINDO MÍNIMO 172 MM DE COMPRIMENTO, IMPRESSOS EM SEU CORPO A MARCA , MODELO E INDICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO NO INMETRO. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO RESISTENTE CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
5	CX	11	LAPIS PRETO TÉCNICO, GRAFITE GRADUAÇÃO 4B, FORMATO SEXTAVADO, MEDINDO MÍNIMO 172 MM DE COMPRIMENTO, IMPRESSOS EM SEU CORPO A MARCA , MODELO E INDICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO NO INMETRO. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO RESISTENTE CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
6	CX	92	LAPIS PRETO TÉCNICO, GRAFITE GRADUAÇÃO 6B, FORMATO SEXTAVADO, MEDINDO MÍNIMO 172 MM DE COMPRIMENTO, IMPRESSOS EM SEU CORPO A MARCA , MODELO E INDICAÇÃO DE CERTIFICAÇÃO NO INMETRO. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPEL CARTÃO RESISTENTE CONTENDO NO MÍNIMO 12 UNIDADES.

LOTE 10

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
------	------	-----	-----------



1	UN	51	MIDIA CD-R; PARA GRAVACAO DE AUDIO E DADOS; OPTICA GRAVAVEL; CAPACIDADE MÍNIMA DE 700 MB E 80 MINUTOS; VELOCIDADE DE 52X; EMBALAGEM EM ENVELOPE INDIVIDUAL.
2	UN	45	MIDIA CD-RW; PARA GRAVACAO DE AUDIO E DADOS; OPTICA REGRAVAVEL; CAPACIDADE MÍNIMA DE 700 MB E 80 MINUTOS; VELOCIDADE DE MÍNIMO 52X; EMBALADO EM ENVELOPE INDIVIDUA.
3	UN	45	MIDIA DVD-R; PARA GRAVACAO DE AUDIO, VIDEO E DADOS; TIPO OPTICA GRAVAVEL; CAPACIDADE MÍNIMA 4,7 GB; VELOCIDADE DE GRAVACAO MÍNIMA 8X; EMBALAGEM INDIVIDUAL.
LOTE 11			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	CX	335	CLIPS PARA PAPEL N.º 1. SUPERFÍCIE NIQUELADO, DE METAL, FORMATO PARALELO. CAIXA COM MÍNIMA 500GR.
2	CX	344	CLIPS PARA PAPEL N.º 2. SUPERFÍCIE NIQUELADO, DE METAL, FORMATO PARALELO. CAIXA COM MÍNIMA 500GR.
3	CX	336	CLIPS PARA PAPEL N.º 3. SUPERFÍCIE NIQUELADO, DE METAL, FORMATO PARALELO. CAIXA COM MÍNIMA 500GR.
4	CX	333	CLIPS PARA PAPEL N.º 4. SUPERFÍCIE NIQUELADO, DE METAL, FORMATO PARALELO. CAIXA COM MÍNIMA 500GR.
5	CX	332	CLIPS PARA PAPEL N.º 6. SUPERFÍCIE NIQUELADO, DE METAL, FORMATO PARALELO. CAIXA COM MÍNIMA 500GR.
6	CX	345	CLIPS PARA PAPEL N.º 8. SUPERFÍCIE NIQUELADO, DE METAL, FORMATO PARALELO. CAIXA COM MÍNIMO 500GR.
LOTE 12			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN.	467	COLA BASTAO; PARA USO DIVERSOS (PAPEL, CARTOES, FOTOS); A BASE DE AGUA E GLICERINA; ATOXICA; SECAGEM RAPIDA; ACONDICIONADA EM TUBO; BRANCA; COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM, COM VALIDADE MINIMA DE 12 MESES.
2	UN.	357	COLA LIQUIDA, COR BRANCA, LAVAVEL, ATOXICA, COM NO MÍNIMO 90G; COMPOSIÇÃO: RESINA DE PVA, PRODUTO ATÓXICO; FRASCO PET RETANGULAR, BICO APLICADOR ECONÔMICO, TAMPA COM RESPIRO, COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM, VALIDADE SUPERIOR A 36 MESES
3	UN.	232	COLA LIQUIDA, COR BRANCA, LAVAVEL, ATOXICA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO, COM SELO DO INMETRO NA EMBALAGEM, PESO MÍNIMO 1KG.
LOTE 13			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	CX	17	COLCHETE DE AÇO METÁLICO, LATONADO, N.º8. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.
2	CX	17	COLCHETE DE AÇO METÁLICO, LATONADO, N.º10. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.
3	CX	15	COLCHETE DE AÇO METÁLICO, LATONADO, N.º11. CAIXA COM NO MÍNIMO 72 UNIDADES.
LOTE 14			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO



1	UN	487	CORRETIVO DE PAPELARIA, EM FITA, FORMATO ROLLER, MEDINDO MÍNIMO 5MMX10M, COR BRANCA
2	UN	237	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO, ATÓXICO, SEM ODOR, A BASE DE ÁGUA, FRASCO COM MÍNIMO 18ML
LOTE 15			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	PCT	91	ELÁSTICO PARA CÉDULAS DE BORRACHAS NATURAL, COR AMARELA, PACOTES MÍNIMO 1KG
LOTE 16			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	PCT	1863	ENVELOPE KRAFT, SEM TIMBRE, 75 GR, MEDIDA MÍNIMA 240MM X 340MM, COR PARDO, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES
2	PCT	383	ENVELOPE OFÍCIO, SEM TIMBRE, 75 GR, MEDIDA MÍNIMO 260MM X 360MM, COR AMARELO OURO, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES
3	PCT	328	ENVELOPE CARTA OFÍCIO, SEM TIMBRE, 75GR, MEDIDA MÍNIMA 114MMX229MM, COR BRANCO, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES
4	PCT	202	ENVELOPE PARA CD, COM JANELA PARA IDENTIFICAÇÃO TRANSPARENTE.
5	PCT	236	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO CARTA, COR BRANCA, MEDIDA MÍNIMA 114MMX162MM, COM RPC, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES
6	PCT	241	ENVELOPE PARA CORRESPONDÊNCIA, TAMANHO CARTA, COR BRANCA, MEDIDA MÍNIMA 114MMX162MM, SEM RPC, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES
7	PCT	1135	ENVELOPE PLÁSTICO, TAMANHO A4, PARA PASTA CATÁLOGO, FORMATO MÍNIMO 210X297MM, SUPER GROSSO 0,15 COM 4 FUROS. PACOTE COM NO MÍNIMO 1000 UNIDADES.
8	PCT	1151	ENVELOPE PLÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO, PARA PASTA CATÁLOGO, FORMATO MÍNIMO 240X320MM, SUPER GROSSO 0,15 COM 4 FUROS, PACOTE COM NO MÍNIMO 1000 UNIDADES.
LOTE 17			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	KIT	423	KIT DE CAPA PARA ENCAPERNAÇÃO, TAMANHO A4, COM ACABAMENTO EM CORTE RETO, CONFECCIONADA EM LÂMINA DE PP RECICLADO (POLIPROPILENO), CAPA NA COR PRETO + TRANSPARENTE LINE, COM UM LADO FOSCO E OUTRO LISO.
2	PCT	105	ESPIRAL PLÁSTICO, TRANSPARENTE OU PRETO, FABRICADO EM PVC RÍGIDO, DIÂMETRO DE MÍNIMO 12MM PARA ENCAPERNAÇÃO APROXIMADAMENTE 70 FOLHAS COM MÍNIMO 33 CM DE COMPRIMENTO, PACOTE COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES
LOTE 18			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	PCT	104	ETIQUETA ADESIVA BRANCA, MEDIDA MÍNIMO 25,4MM X 99,0MM, MÍNIMO 22 ETIQUETAS POR FOLHA, PACOTE COM NO MÍNIMO 25 FOLHAS.
2	PCT	91	ETIQUETA ADESIVA, MEDIDA MÍNIMA 33,9MM X 101,6MM, MÍNIMA 14 ETIQUETAS POR FOLHA, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS



3	PCT	91	ETIQUETA AUTO ADESIVA BRANCA; MEDIDA MÍNIMA 138 X 106MM, PACOTE COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS
4	PCT	24	FICHA PAUTADA 5X8. DIMENSÕES MÍNIMA 127 X 203 MM – 180G/M2, COR BRANCA. PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.
5	PCT	20	FICHA PAUTADA 6X9. DIMENSÕES MÍNIMA: 152 X 228MM – 180G/M2, COR BRANCA. PACOTE COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES.

LOTE 19

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	PCT	241	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, MEDIDA MÍNIMA DE 48MM X 50M, PACOTE COM MÍNIMO 5 UNIDADES.
2	PCT	162	FITA ADESIVA, DUPLA FACE, MEDIDA MÍNIMA DE 12MM X 30M. PACOTE COM MÍNIMO 6 UNIDADES.
3	PCT	135	FITA ADESIVA, MARROM, MEDIDA MÍNIMA DE 48MM X 50M. PACOTE COM MÍNIMO 4 UNIDADES
4	PCT	137	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, MEDIDA MÍNIMA DE 12MM X 30M. PACOTE COM MÍNIMO 5 UNIDADES.
5	PCT	126	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, MEDIDA MÍNIMA DE 12MM X 50M. PACOTE COM MÍNIMO 5 UNIDADES
6	PCT	122	FITA ADESIVA, TRANSPARENTE, MEDIDA MÍNIMA DE 12MM X 65M. PACOTE COM MÍNIMO 5 UNIDADES.
7	PCT	177	FITA ADESIVA TRANSPARENTE. MEDIDA MÍNIMA DE 45MM X 45M. PACOTE MÍNIMO 4 UNIDADES.
8	PCT	136	FITA ADESIVA, MÁGICA, ACETATO DE CELULOSE; MEDIDA MÍNIMA DE 12 MMX 20M, TRANSPARENTE
9	PCT	147	FITA CREPE. MEDIDA MÍNIMA DE 19 MMX 50M. PACOTE COM MÍNIMO 6 UNIDADES.
10	PCT	144	FITA CREPE. MEDIDA MÍNIMA DE 45MM X 50M. PACOTE COM NO MÍNIMO 2 UNIDADES.

LOTE 20

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	260	EXTRATOR DE GRAMPO EM AÇO INOXIDÁVEL. TIPO ESPÁTULA. TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO. UNIDADE.
2	UN	61	GRAMPEADOR DE PAPEL, MÍNIMO 100 FLS, METAL, GRAMPOS 23/8
3	UN	61	GRAMPEADOR DE PAPEL, MÍNIMO 100 FLS, METAL, GRAMPOS 23/10
4	UN	57	GRAMPEADOR DE PAPEL, MÍNIMO 100 FLS, METAL, GRAMPOS 23/13
5	UN	72	GRAMPEADOR DE PAPEL, MÍNIMO 100 FLS, METAL, GRAMPOS 23/6
6	UN	51	GRAMPEADOR DE PAPEL, MÍNIMO 100 FLS, METAL, GRAMPO 9/14
7	UN	111	GRAMPEADOR DE PAPEL MÍNIMO 100 FLS, METAL, GRAMPO 26/6.
8	CX	160	GRAMPO FIXA PAPEL, TIPO TRILHO, MATERIAL EM AÇO GALVANIZADO, COMPRIMENTO MÍNIMO 80 MM, TIPO LINGUETA, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UNIDADES.
9	CX	165	GRAMPO FIXA PAPEL; TIPO TRILHO; BASE MÍNIMA DE 80MM, PARA ARQUIVAR NO MÍNIMO 200 FOLHAS (75G/M2); EM POLIPROPILENO BRANCO; PACOTE COM NO MÍNIMO 50 JOGOS.



10	CX	83	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. AÇO COBREADO 23/6. CAIXA COM NO MINIMO 5.000 UNIDADES.
11	CX	322	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. AÇO COBREADO 26/6. CAIXA COM NO MINIMO 5.000 UNIDADES.
12	CX	229	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. AÇO GALVANIZADO 23/10. CAIXA COM NO MINIMO 5.000 UNIDADES
13	CX	236	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. AÇO GALVANIZADO 23/13. CAIXA COM NO MINIMO 5.000 UNIDADES
14	CX	234	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. AÇO GALVANIZADO 23/8. CAIXA COM NO MINIMO 5.000 UNIDADES
15	CX	227	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. AÇO GALVANIZADO 9/14. CAIXA COM O MINIMO 5.000 UNIDADES
LOTE 21			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	307	ESTILETE; CABO EM METAL E PLASTICO; LAMINA DE ACO ALTO CARBONO, SISTEMA RETRATIL, MEDINDO MINIMO (160 X 32)MM, 18MM ESPESSURA, EMBALAGEM CONTENDO INFORMAÇÕES DO PRODUTO MARCA REFERÊNCIA E CÓDIGO DE BARRAS.
2	CX	91	LÂMINA PARA ESTILETE; EM ACO CARBONO; MEDINDO NO MINIMO 18MM, CAIXA MINIMO 10 UNIDADES.
LOTE 22			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	80	PERFURADOR PARA PAPEL. AÇO, ESTRUTURA E BASE EM METAL FUNDIDO, COM RÉGUA, CAPACIDADE PARA PERFURAR 20 FOLHAS DE 75G/M2. COR PRETA.
2	UN	89	PERFURADOR PARA PAPEL. AÇO, ESTRUTURA E BASE EM METAL FUNDIDO, COM RÉGUA, CAPACIDADE PARA PERFURAR 40 FOLHAS DE 75G/M2. COR PRETA
LOTE 23			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	BLOCO	263	BLOCO DE PAPEL PARA AQUARELA, TAMANHO A4, BRANCO, 300 G/M², BLOCO MINIMO 20FLS
2	BLOCO	233	BLOCO DE PAPEL PARA DESENHO, TAMANHO A3, BRANCO, 180 G/M², COM CAPA PAPEL COUCHÉ, 80G/M², COM CAPA PAPELÃO MINIMO 300G. BLOCO MINIMO 20FLS
3	BLOCO	233	BLOCO DE PAPEL PARA DESENHO, TAMANHO A4, BRANCO, 180 G/M², COM CAPA PAPEL COUCHÉ, 80G/M², COM CAPA PAPELÃO MINIMO 300G. BLOCO MINIMO 20FLS
4	PCT	7	PAPEL ALMAÇO – TAMANHO A4, GRAMATURA: 56GR, COM PAUTA E MARGEM, PACOTE COM NO MINIMO 200 FOLHAS
5	PCT	163	PAPEL CAMURÇA – CORES VARIADAS. GRAMATURA: 85GR A 113GR , 40X60. PACOTE COM NO MINIMO 25 FOLHAS
6	BLOCO	273	PAPEL CANSON. BLOCO DESENHO, CANSON A4 BRANCO, MIOLO PAPEL RENAUT CREME 180 G/M2, COM CAPA PAPEL COUCHÉ 80G/M2, COM CAPA PAPELÃO MINIMO 300GR. BLOCO NO MINIMO 20 FLS.



7	CX	35	PAPEL CARBONO; EM PELÍCULA DE POLIÉSTER NO TAMANHO MÍNIMO 210 X 297MM; NA COR AZUL; TIPO FILME. CAIXA COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS.
8	PCT	237	PAPEL CARTÃO, CORES DIVERSAS, MÍNIMO 200 GRAMAS, MÍNIMO 48X66CM PACOTE COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES.
9	PCT	162	PAPEL CELEFONE. DIVERSAS CORES. MÍNIMO 85X100CM, GRAMATURA MÍNIMA 180 GR. PACOTE COM MÍNIMO 20 FOLHAS
10	PCT	172	PAPEL COLOR SET, GRAMATURA MÍNIMA 110GR MÍNIMA 48 X 66CM. PACOTE COM MÍNIMO 20 FOLHAS, NAS CORES VERMELHO, VERDE, AMARELO, AZUL, PRETO, LARANJA, MARROM, VIOLETA E ROSA.
11	UN	364	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE. LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO TRANSPARENTE MÍNIMO 45CM X 25MTS.
12	PCT	69	PAPEL COUCHÊ, 115 G/M², BRANCO - A3, MEDINDO NO MÍNIMO 420MMX297MM, PCT COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS
13	PCT	53	PAPEL COUCHÊ, 115 G/M², BRANCO - A4, MEDINDO NO MÍNIMO 210MMX297MM, PCT COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS
14	PCT	58	PAPEL COUCHÊ, 300 G/M², BRANCO - A4, MEDINDO NO MÍNIMO 210MMX297MM, PCT COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS
15	PCT	61	PAPEL COUCHÊ, 300 G/M², BRANCO - A3, MEDINDO NO MÍNIMO 420MMX297MM, PCT COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS
16	CX	242	PAPEL CREPOM. CORES VARIADAS. TAMANHO MÍNIMO 0,48 X 2,00 M, GRAMATURA MÍNIMA 28G/M2. CAIXA COM NO MÍNIMO 20 UNIDADES.
17	PCT	110	PAPEL DE SEDA. GRAMATURA MÍNIMA 18G/M2. IMPRESSO CHAPADO EM CORES DIVERSA, TINTA A BASE ÁGUA, NÃO TÓXICO, TAMANHO MÍNIMO 48X60CM. PACOTE COM NO MÍNIMO 100 FOLHAS
18	PCT	100	PAPEL FOTOGRÁFICO. TAMANHO MÍNIMO 210 X 297MM, A4 150G (BRILHANTE). PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS
19	RL	125	PAPEL KRAFT. PAPEL PARA EMBALAGEM. TAMANHO MÍNIMO 60CM X 150M, GRAMATURA MÍNIMA 50GR
20	RL	95	PAPEL KRAFT. PAPEL PARA EMBALAGEM, ROLO, TAMANHO MÍNIMO: 1,20CM X 150 MTS. COR KRAFT
21	PCT	312	PAPEL LUMI PAPER; GRAMATURA MÍNIMA 75G; FORMATO A4, MEDINDO MÍNIMO (210X297) MM; CORES SORTIDAS;
22	PCT	28	PAPEL OFFSET, 240 G/M², BRANCO, A3, MEDINDO NO MÍNIMO 420MMX297MM. PCT COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS
23	PCT	18	PAPEL OFFSET 240G/M², BRANCO, A4, MEDIDO NO MÍNIMO 210MMX297MM, PCT COM NO MÍNIMO 500 FOLHAS
24	PCT	141	PAPEL VERGE BRANCA. GRAMATURA MÍNIMA 180G MEDIDA MÍNIMA 210X297. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS
25	PCT	142	PAPEL VERGE CREME. GRAMATURA MÍNIMA 180G MEDIDA MÍNIMA 210X297. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS
26	PCT	132	PAPEL VERGE SALMÃO. GRAMATURA MÍNIMA 180G MEDIDA MÍNIMA 210X297. PACOTE COM NO MÍNIMO 50 FOLHAS
27	RL	17	BOBINA OFFSET DE PAPEL PARA PLOTTER COM NO MÍNIMO 610MM X 100MM - GRAMATURA 90G/M² - 2" DIÂMETRO INTERNO.
LOTE 24			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO



1	PCT	160	PASTA CANALETA OFÍCIO PP, CAPA CORES DIVERSAS, INCOLOR, CANALETA MESMA COR DA CAPA, MÍNIMO 220X330MM, CAPACIDADE 30 FOLHAS A4, POLIPROPILENO 0,18 TRANSPARENTE. PACOTE MÍNIMO 5 UNIDADES
2	UN.	210	PASTA CATÁLOGO, COMPOSTA POR 100 ENVELOPES PLÁSTICOS COM 4 FUROS COM ESPESURA DE 0,15 MICRAS. CAPA E CONTRACAPA EM LÂMINA DE PET RECICLADO OU EM PVC DE 20MM DE ESPESURA, COM SUPERFÍCIE FOSCA, QUE PERMITA ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA, IMPRESSA EM OFF-SET UV COM ARQUIVO FORNECIDO PELA PREFEITURA EM UMA COR TRAÇO. ACABAMENTO COM CORTE E VINCO. CONJUNTO DE QUATRO GRAMPOS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO ENVELOPES PLÁSTICOS.
3	UN.	181	PASTA CATÁLOGO, COMPOSTA POR 50 ENVELOPES PLÁSTICOS COM 4 FUROS COM ESPESURA DE 0,15 MICRAS. CAPA E CONTRACAPA EM LÂMINA DE PET RECICLADO OU EM PVC DE 20MM DE ESPESURA, COM SUPERFÍCIE FOSCA, QUE PERMITA ESCRITA COM CANETA ESFEROGRÁFICA, IMPRESSA EM OFF-SET UV COM ARQUIVO FORNECIDO PELA PREFEITURA EM UMA COR TRAÇO. ACABAMENTO COM CORTE E VINCO. CONJUNTO DE QUATRO GRAMPOS METÁLICOS PARA FIXAÇÃO ENVELOPES PLÁSTICOS.
4	UN.	912	PASTA COM ABA E ELÁSTICO (PAPELÃO). PLÁSTIFICADO, PESANDO 250G/M2, TAMANHO OFÍCIO, COM ILHOSES DE METAL, CORES DIVERSAS - O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO.
5	UN.	730	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, COM LOMBADA DE 20 MM, MEDINDO MÍNIMO 226 (LARG.) X 315 (ALT.) MM, CONFECCIONADA COM CHAPA DE POLIPROPILENO (PP) ALVEOLAR, GRAMATURA DE 350 G/M2, CORES DIVERSAS, ACABAMENTO COM ELÁSTICO DE BORRACHA REVESTIDO COM TECIDO, TRANSPASSADO E TERMINAIS PLÁSTICOS, DE BOA QUALIDADE
6	UN.	675	PASTA COM ABA E ELÁSTICO, COM LOMBADA DE 30 MM, MEDINDO MÍNIMO 226 (LARG.) X 315 (ALT.) MM, CONFECCIONADA COM CHAPA DE POLIPROPILENO (PP) ALVEOLAR, GRAMATURA DE 350 G/M2, CORES DIVERSAS, ACABAMENTO COM ELÁSTICO DE BORRACHA REVESTIDO COM TECIDO, TRANSPASSADO E TERMINAIS PLÁSTICOS, DE BOA QUALIDADE.
7	PCT	443	PASTA EM "L" PP - OFÍCIO. EM POLIPROPILENO INCOLOR, ESPESURA MÍNIMA DE 0,15, 216X330MM, COR CRISTAL. PACOTE COM NO MÍNIMO 10 UNIDADES.
8	UN.	138	PASTA SANFONADA PLÁSTICA COM POLIPROPILENO TAM. A4, COM 12 DIVISÓRIAS, FECHAMENTO ELÁSTICO. DIMENSÕES MÍNIMAS 240X330MM. COR CRISTAL.
9	UN.	481	PASTA SIMPLES (PAPELÃO), DE PAPELÃO PLÁSTIFICADOS, PESANDO 290G/M², TAMANHO OFÍCIO, COM GRAMPO E TRILHO METAL
10	UN.	1000	PASTA SUSPensa DE CARTÃO MARMORIZADO PLÁSTIFICADO COM GRAMATURA DE 300 G/M2 NA COR PARDA NO TAMANHO MÍNIMO 240X360MM, HASTE DE METAL PONTEIRAS DE POLIPROPILENO, SEM PRENDEDOR INTERNO MODELO NORMAL VISOR EM ACETATO E ETIQUETA BRANCA.
11	CX	236	VISOR PARA PASTA SUSPensa, EM PVC CRISTAL TRANSPARENTE, NA EDIDA MÍNIMA 1,5CM, ETIQUETA NA COR BRANCA, CAIXA COM NO MÍNIMO 50 UND
LOTE 25			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO



1	CX	118	PINCEL ATÔMICO NA COR AZUL. COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, DO TIPO DESCARTÁVEL. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
2	CX	118	PINCEL ATÔMICO NA COR PRETO. COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, DO TIPO DESCARTÁVEL. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
3	CX	114	PINCEL ATÔMICO NA COR VERMELHO. COM PONTA DE FELTRO CHANFRADA, DO TIPO DESCARTÁVEL. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
4	CX	64	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL. MATERIAL PLÁSTICO, PONTA DE FELTRO, DESCARTÁVEL. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
5	CX	64	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETO. MATERIAL PLÁSTICO, PONTA DE FELTRO, DESCARTÁVEL. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.
6	CX	63	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHO. MATERIAL PLÁSTICO, PONTA DE FELTRO, DESCARTÁVEL. CAIXA COM NO MÍNIMO 12 UNIDADES.

LOTE 26

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN.	32	GODÊ, PALETA PARA PINTURA, FORMATO OVAL, COM 10 CAVIDADES, TAMNHO. MÍNIMO 22,5X16,5CM, MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE EM POLIESTIRENO
2	UN.	48	KIT DE PINCEL PARA PINTURA EM AQUARELA, MÍNIMO 7 PINCEIS DE FIBRA SINTÉTICA, PONTA ARREDONDADA, MACIA E FLEXÍVEL, CABO DE MADEIRA, COM PONTEIRA DE METAL, NUMEROS 0,2,4,6,8,10 E 12
3	KIT	52	KIT DE TINTA AQUARELA, A BASE D'ÁGUA, BISNAGA, COM NO MÍNIMO 24 CORES SORTIDAS

LOTE 27

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	80	QUADRO BRANCO COM MOLDURA DE ALUMÍNIO MEDINDO MÍNIMO 90X120 CM; QUADRO EM MELAMINICO DE ALTA RESISTENCIA NA COR BRANCO LISO; REVESTIMENTO DE LAMINADO MELAMINICO NA COR BRANCA, LISO COM APARADOR EM CHAPA DE NO MÍNIMO 1,5 MM; COM SUPORTE PARA APAGADOR E PINCEL EM CHAPA DE NO MÍNIMO 1,5MM E GANCHOS PARA FIXAÇÃO;
2	UN	55	QUADRO DE AVISO DE CORTIÇA, MEDINDO MÍNIMO 60X90CM, MOLDURA EM MADEIRA, COM PARAFUSOS E BUCHAS PARA FIXAÇÃO, COR NATURAL

LOTE 28

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	435	REGISTRADOR AZ. PAPELÃO, TAMANHO OFÍCIO, LOMBADA ESTREITA, FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA COM VISOR, ÍNDICE ALFABÉTICO, SEM CANTOS VIVOS E/OU REBARBAS, COR PRETA.
2	UN	488	REGISTRADOR AZ. PAPELÃO, TAMANHO OFÍCIO, LOMBADA LARGA, FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA COM VISOR, ÍNDICE ALFABÉTICO, SEM CANTOS VIVOS E/OU REBARBAS, COR PRETA.

LOTE 29

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	335	TESOURA MULTIUSO, MEDINDO MÍNIMO 21CM DE COMPRIMENTO, CABO ANATÔMICO, SUSTENTÁVEL, COM DESCANSO DE DEDO FIXO, LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL XT COM SUPERFÍCIE CONCAVA.



2	UN	175	TESOURA MULTIUSO, MEDINDO MÍNIMO 13 CM DE COMPRIMENTO, CABO ANATÔMICO SUSTENTÁVEL, COM DESCANÇO DE DEDO FIXO, LÂMINA DE AÇO INOXIDÁVEL, COLORIDA, PONTA ARREDONDADA
LOTE 30			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	335	BARBANTE DE ALGODÃO CRU, COM 8 FIOS, ROLO COM 400GR COM NO MÍNIMO 300 METROS
LOTE 31			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	1729	BORRACHA BRANCA MÉDIA Nº 40 A BASE DE LÁTEX NATURAL, FORMATO RETANGULAR, COM MEDIDAS
LOTE 32			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	1211	APONTADOR PLÁSTICO RETANGULAR COM DEPÓSITO MEDINDO NO MÍNIMO 60MM X 15MM, COMPOSTO POR 02 PARTES, SENDO UMA O DEPÓSITO E OUTRA A LÂMINA, CORPO DO DEPÓSITO TRANSLÚCIDO
LOTE 33			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	PCT	1160	PAPEL SULFITE MULTIUSO, ALCALINO, BRANCO, FORMATO A3, MEDINDO NO MÍNIMO 420MMX297MM, GRAMATURA 75G/M², CONTENDO NA EMBALAGEM 500 FOLHAS.
2	PCT	13141	PAPEL SULFITE MULTIUSO, ALCALINO, BRANCO, FORMATO A4, MEDINDO MÍNIMO 210MM X 297MM, GRAMATURA 75G/M², EMBALAGEM COM REVESTIMENTO BOPP, ALVURA MÍNIMA DE 90% CONFORME NORMA ISO; OPACIDADE MÍNIMA DE 87%; UMIDADE ENTRE 3,5% (+/- 1/0), CONFORME NORMA TAPPI; CORTE ROTATIVO. APLICAÇÃO: IMPRESSORAS LASER E JATO DE TINTA. PRODUTO PRODUZIDO A PARTIR DE FLORESTAS 100% PLANTADAS, CELULOSE DE EUCALIPTO. CONTENDO NA EMBALAGEM 500 FOLHAS. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO FSC/CERFLOR.
LOTE 34			
ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO
1	UN	270	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA COM 12 DÍGITOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 19,5 CM X 15,5CM, FUNÇÃO DE MEMÓRIA, VISOR EM CRISTAL LÍQUIDO. CONSTAR EM SUA EMBALAGEM: MARCA, CÓDIGO DE BARRAS, INSTRUÇÕES DE USO E ORIGEM DO PRODUTO

2.1. As quantidades descritas são estimadas e representam as previsões da Administração Municipal para o período de 12 (doze) meses e se baseiam no indicativo por cada Secretaria Municipal. Poderá haver alterações nas estimativas das entregas parceladas, a critério do Município e sem qualquer ônus para a Administração.

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do parágrafo único do art. 6º, XIII, da Lei 14.133, de 2021.



2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 3675/2022.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado pelo mesmo prazo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 03/2024 da Secretaria Municipal de Administração, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.1.1. O vencedor do item 2, LOTE 33 deverá apresentar junto com a proposta o CERTIFICAÇÃO DO INMETRO FSC/CERFLOR.

5.1.2. Os requisitos ambientais devem ser observados para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Ambiental – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

5.1.3. Os bens devem ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.



5.1.4. Os resíduos recicláveis descartados na fonte geradora devem ser separados e destinados às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis que será procedida pela coleta seletiva dos materiais para reciclagem, quando couber.

Subcontratação

5.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2.1. Vedação de Consórcio

5.2.2. Não é admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, conforme as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

Garantia da contratação

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Ficha Técnica e demais documentos

5.4. Deverá ser entregue juntamente com a proposta catálogos e/ou fichas técnicas, contendo todas as especificações em português.

5.4.1. A empresa que não apresentar catálogo ou ficha técnica, ou, caso as fichas apresentadas não sejam aprovadas, por não atenderem às especificações previstas em Edital, ou que não a apresentar no prazo estabelecido, será desclassificada do item.

5.4.2. As marcas reprovadas durante o processo de análise, não serão novamente aceitas, mesmo que sejam entregues por outro fornecedor.

5.4.3. Caso o catálogo ou ficha técnica possua mais de um modelo ou itens, deverá à empresa indicar qual o modelo proposto, como pena de desclassificação a falta de identificação.

5.4.4. Para comprovar atendimento as especificações técnicas dos lotes abaixo, juntamente com a proposta a empresa deverá apresentar:

- Lote 09: Os Itens 1, 2, 3, 4, 5 e 6 deverão apresentar impressos em seu corpo a marca, modelo e indicação de certificação no INMETRO.
- Lote 14: O Item 1 deverá possuir certificação do INMETRO e suas condições deverão estar de acordo com as normas NBR-11786 e NBR-15236 já o Item 2 deverá possuir certificação do INMETRO.
- Lote 24: O Item 4 deverá possuir certificação do INMETRO.
- Lote 33: O vencedor do item 2, deverá apresentar junto com a proposta o Certificação do INMETRO FSC/CERFLOR.



6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 5 (cinco) dias corridos, após emissão de pedido de compras. A contagem do prazo de entrega terminará com o recebimento do material no local indicado.

6.1.1. As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com a solicitação da secretaria solicitante, mediante recebimento do pedido de compras.

6.1.2. O Material deverá ser entregue no Almoxarifado Geral, localizado na Estrada da Aparecidinha, 54, Lavapés, no período das 7h às 16h, de segunda à sexta-feira.

6.1.3. O transporte e todas as despesas referente ao objeto serão de responsabilidade da Detentora da Ata de Registro de Preços.

6.1.4. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído em 02 dias úteis após notificação.

6.1.5. O servidor responsável pelo almoxarifado fará a conferência, verificando a conformidade de marcas, data de validade dos produtos, prazo de garantia, que deverá ser de acordo com este termo de referência.

6.1.6. Constatadas irregularidades no ato da entrega, a Prefeitura poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo determinando sua substituição imediatamente, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua imediata complementação;

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.2. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

7. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



7.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.1.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Detentora da Ata devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da Detentora da Ata 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 Detentora da Ata, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.2. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos designados pela autoridade competente.

7.2.1. O fiscal da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.2. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

7.2.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços 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.



7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

7.2.6. O fiscal da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

7.2.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor da Ata de Registro de Preços

7.3. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.3.1. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata de Registro de Preços, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.3.2. O gestor da Ata de Registro de Preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, 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.

7.3.3. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.



7.3.4. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

7.3.5. O gestor da Ata de Registro de Preços 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.

7.3.6. O gestor da Ata de Registro de Preços deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata de Registro de Preços.

7.3.7. O gestor da Ata de Registro de Preços, conforme Decreto nº 2535/2017, será o Secretário Municipal de Administração, Edgard Gama Matos.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da Detentora da Ata, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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



8.1.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

8.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dois dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município;

8.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município;



8.2.5. Persistindo a irregularidade, o órgão deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

8.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 28 (vinte e oito) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.1. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

8.4.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.3. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade a ser definida pela autoridade competente ou com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.



Exigências de habilitação

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

9.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia da Ata de Registro de Preços que deu suporte à contratação, endereço atual do órgão e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

10.1.1. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Município e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante da Ata de Registro de Preços.

10.1.2. 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:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Exercício: Ano do orçamento
- II) Gestão/Unidade: 02.00 – Município de Araçariguama

SECRETARIA	CATEGORIA ECONÔMICA	D.R	FICHA
Guarda Civil Municipal	3.3.90.30	01.110.00	1265
Secretaria Municipal de Governo	3.3.90.30	01.110.00	72
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos	3.3.90.30	01.110.00	83
Secretaria Municipal de Finanças	3.3.90.30	01.110.00	1190
Secretaria Municipal de Administração	3.3.90.30	01.110.00	105
Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.30	01.220.00	123
Secretaria Municipal de Esportes	3.3.90.30	01.110.00	418
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	01.510.00	1066
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	02.500.24	1067
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	02.500.33	1069
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	05.500.21	1078
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	05.500.22	1079
Secretaria Municipal de Assistência Social	3.3.90.30	05.500.23	1080
Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.30	01.310.00	487
Secretaria Municipal de Habitação	3.3.90.30	01.110.00	955
Secretaria Municipal de Indústria e Comércio	3.3.90.30	01.110.00	745
Secretaria Municipal de Cultura	3.3.90.30	01.110.00	764
Controladoria Municipal	3.3.90.30	01.110.00	796
Secretaria Municipal de Meio - Ambiente	3.3.90.30	01.110.00	810
Secretaria Municipal de Comunicação	3.3.90.30	01.110.00	852
Secretaria Municipal de Serviços Municipais	3.3.90.30	01.110.00	867
Secretaria Municipal de Obras	3.3.90.30	01.110.00	992
Secretaria Municipal de Planejamento	3.3.90.30	01.110.00	1226

11.1.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



12. REQUISITANTE

12.1. O Termo de Referência foi elaborado pela (o) equipe/servidor:

Araçariguama, 03 de junho de 2024

Vitória Alexandra Vieira da Cruz

Assistente Administrativo

Secretaria Municipal de Administração