

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

- 1.1.1. A presente licitação tem por objeto a Aquisição de Materiais de Armarinhos e Artesanato para a Prefeitura Municipal de Pinhaais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Especificações e Quantitativos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	ABRIDOR DE CASA DE BOTÃO (DESCOSEDOR) DESCOSEDOR DE COSTURA, EM METAL E CABO PLÁSTICO, TAMANHO PEQUENO, APROXIMADAMENTE 8 CM	427923	UNID	15	R\$ 4,22	R\$ 63,30
2	AGULHA PARA TAPEÇARIA Nº 14; PACOTE OU CARTELA COM 10 UNIDADES DE AGULHA Nº 14, AGULHAS DE AÇO NIQUELADO	605878	PCT 10 unid	15	R\$ 10,51	R\$ 157,65
3	ARGILA DE MODELAR PARA ARTESANATO, COR MARROM, PACOTE DE 1KG PRODUTO NATURAL E NÃO TÓXICO, PARA MODELAGEM E ESCULTURAS ARTESANAIS.	445042	PCT	400	R\$ 4,45	R\$ 1.780,00
4	BORDADO INGLÊS 2,5CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	399714	UNID	271	R\$ 16,00	R\$ 4.336,00
5	CACHEPO EM MDF CRU 06 MM , COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 12X10X08	393094	UNID	2.513	R\$ 8,83	R\$ 22.189,79
6	CAIXA COM TAMPA EM MDF, COM MEDIDAS APROXIMADAS 20X15X10 CM	393094	UNID	2.635	R\$ 8,85	R\$ 23.319,75
7	COLARINHO PARA CAMISA. COMPOSIÇÃO 50% ALGODÃO E 50% VISCOSE. TAMANHO 48	533500	UNID	20	R\$ 2,04	R\$ 40,80
8	CORDÃO DE ALGODÃO COLORIDO, 4MM, ROLO COM MÍNIMO DE 100 METROS - COR A DEFINIR	237334	ROLO	74	R\$ 40,76	R\$ 3.016,24

9	CORDÃO DE STRASS DE 3MM, PRATA OU DOURADO, COM 10M DE COMPRIMENTO, PARA USO EM CUSTOMIZAÇÃO, FIGURINOS E ARTESANATO.	605879	ROLO	133	R\$ 45,59	R\$ 6.063,47
10	ESSÊNCIA PARA SABONETE - EMBALAGEM 100ML - AROMAS A DEFINIR	456977	UNID	138	R\$ 22,67	R\$ 3.128,46
11	FIO Nº 6/5 PARA AMIGURUMI, 100% ALGODÃO MERCERIZADO, ROLO COM NO MÍNIMO 250M. CORES DIVERSAS	375524	ROLO	15	R\$ 14,25	R\$ 213,75
12	FITA GORGURÃO COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 40MM	448312	UNID	423	R\$ 11,39	R\$ 4.817,97
13	FITA DE CETIM SEM OURELA ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA, ACABAMENTO DAS BORDAS COM CORTE A LASER, NÃO DESFIA. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 35MM	450585	UNID	573	R\$ 11,42	R\$ 6.543,66
14	FITA DE GORGURÃO ESTAMPADA N.09 38MM ESTAMPA A SER ESCOLHIDA PELA SECRETARIA COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 38MM COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER	448312	UNID	423	R\$ 19,84	R\$ 8.392,32
15	FITA FLORAL TAPE, CORES DIVERSAS, ROLO COM 27M	426787	UNID	303	R\$ 11,16	R\$ 3.381,48
16	FITA VOAL DECORADA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA: 38MM COMPRIMENTO: 10 M APROXIMADAMENTE	363473	UNID	286	R\$ 17,10	R\$ 4.890,60
17	FITA VOAL, CORES VARIADAS, COM 25MM DE LARGURA E ROLO 10M	363473	UNID	516	R\$ 14,46	R\$ 7.461,36
18	FRANJA 100% VISCOSE, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES A DEFINIR.	605923	UNID	175	R\$ 25,10	R\$ 4.392,50
19	FRANJA METALIZADA 85% VISCOSE E 15% METALIZADO, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES: DOURADO/PRATA.	605923	UNID	201	R\$ 31,47	R\$ 6.325,47
20	GUARDANAPO PARA DECOUPAGE, ESTAMPAS VARIADAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	224570	PCT	290	R\$ 27,64	R\$ 8.015,60
21	KIT 8 RÉGUAS EM ACRÍLICO PARA PATCHWORK. O KIT É COMPOSTO POR: 1 -	485439	KIT	10	R\$ 129,77	R\$ 1.297,70

	RÉGUA 15X60CM 1 - RÉGUA 15X30CM 1 - RÉGUA 5X60CM 1 - RÉGUA 5X30CM 1 - RÉGUA 15X15CM 1 - RÉGUA 30X30CM 1 - RÉGUA CAIXA DE LEITE 20X20CM 1 - RÉGUA CAIXA DE LEITE 15X15M					
22	KIT DE LINHA PARA COSTURA COM 10 TUBOS DE LINHAS EM POLIÉSTER EM CORES DIVERSAS COM NO MÍNIMO 90M	611693	KIT	70	R\$ 5,96	R\$ 417,20
23	KIT AGULHEIRO DISCO COM 30 AGULHAS PARA COSTURA A MÃO.	473606	KIT	70	R\$ 8,05	R\$ 563,50
24	LACINHO DE FITA DE CETIM Nº 00 - PACOTE COM 100. CORES A DEFINIR	450585	UNID	407	R\$ 4,99	R\$ 2.030,93
25	LANTEJOULA TRANÇADA, METÁLICA, 8MM, EM PVC COLORIDO NOS DOIS LADOS, ROLO 50M, CORES A DEFINIR.	448226	ROLO	162	R\$ 65,89	R\$ 10.674,18
26	LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO (PARA ESPUMAR) 1L	359467	LITRO	134	R\$ 31,61	R\$ 4.235,74
27	LIXA PARA MADEIRA Nº 280	354942	UNID	1.970	R\$ 2,44	R\$ 4.806,80
28	PANO DE PRATO PRONTO PARA PINTURA , NA COR BRANCA, COM BAINHA FEITA NAS 4 BORDAS TAMBÉM NA COR BRANCA, 100% ALGODÃO, MEDIDAS DO PANO 44CM X 68CM. KIT COM 10 PANOS.	240382	UNID	120	R\$ 27,43	R\$ 3.291,60
29	PAPEL PARA DECOUPAGE MEDINDO APROXIMADAMENTE 50CM X 34 CM - ESTAMPAS VARIADAS	310937	UNID	1.088	R\$ 6,03	R\$ 6.560,64
30	PASSA FITAS DE 2CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	399714	UNID	222	R\$ 19,70	R\$ 4.373,40
31	PASSAMANARIA METALIZADA, GALÃO, ENTRE 9 E 10MM DE LARGURA, ROLO COM 20M COR DOURADA/PRATA, TEXTURA DE OITINHOS.	451980	ROLO	109	R\$ 46,11	R\$ 5.025,99
32	PEROLA INTEIRA LISA ABS 8MM COM FURO. PACOTE COM 500GR CORES DIVERSAS	224238	PCT	30	R\$ 35,43	R\$ 1.062,90
33	PINÇA PARA COSTURA. PINÇA PASSADORA DE FITAS E ELÁSTICO EM METAL COM GARRA. APROX. 8CM	620117	UNID	45	R\$ 11,10	R\$ 499,50
34	PIROGRAFO FORMATO CANETA PARA ESCREVER/DESENHAR NA MADEIRA . BIVOLT, COM OPÇÕES DE, NO MÍNIMO, 5 DIFERENTES PONTEIRAS. ACOMPANHA 1 APOIO DE PROTEÇÃO PARA QUANDO O OBJETO ESTIVER EM USO. TAMANHO	293281	UNID	35	R\$ 64,54	R\$ 2.258,90

	APROXIMADO DO ITEM: 17CM.					
35	PISTOLA DE COLA QUENTE COM GATILHO GRANDE, DE TERMOPLÁSTICO, BICO EM METAL, BIVOLT AUTOMÁTICO PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, GRANDE, DE TERMOPLÁSTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO GROSSO), 110/220 (BIVOLT AUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO."	278687	UNID	559	R\$ 17,42	R\$ 9.737,78
36	PISTOLA DE COLA QUENTE, FINA PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, PEQUENA, DE TERMOPLÁSTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO FINO), 110/220 (BIVOLT AUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO.	439981	UNID	316	R\$ 21,49	R\$ 6.790,84
37	PLASTICO PVC CRISTAL EM ROLO. SERVE COMO TOALHA PARA PROTEGER A MESA. PRODUTO TRANSPARENTE IMPERMEÁVEL. MEDIDAS: 1,40M LARGURA X 0,60MM DE ESPESSURA.	621054	ROLO	10	R\$ 383,17	R\$ 3.831,70
38	REFIL PARA COLA QUENTE FINO, 30CM , APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM, PACOTE CONTENDO 1 KG	379312	KG	365	R\$ 31,59	R\$ 11.530,35
39	REFIL PARA COLA QUENTE, GROSSO, PACOTE CONTENDO 1KG , APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM	284808	KG	403	R\$ 32,86	R\$ 13.242,58
40	RENDA METALIZADA, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, ROLO COM APROXIMADAMENTE 10M, ENTRE 5 E 6 CM DE LARGURA. IDEAL PARA ACABAMENTO EM TOALHAS, ARTESANATOS, ACESSÓRIOS, DETALHES EM ROUPAS E OUTROS.	223230	UNID	166	R\$ 45,78	R\$ 7.599,48
41	RENDA RÍGIDA, 100% POLIAMIDA, LARGURA ENTRE 20 E 30MM, COR BRANCA - ROLO	223230	UNID	166	R\$ 27,57	R\$ 4.576,62

	C/50MTS					
42	ROLINHO DE ESPUMA COM 5 CM EM POLIÉSTER AMARELO, HASTE DE FERRO E PEGA EM POLIPROPILENO, UTILIZADO PARA: ACABAMENTO, ARTESANATO, DECORATIVA, ESTAMPAR, MADEIRA, METAL, PAPEL, PLÁSTICO, DECOUPAGE	396242	UNID	40	R\$ 3,38	R\$ 135,20
43	SIANINHA METALIZADA 5MM, ROLO COM 10M, COR PRATA/DOURADO.	395077	ROLO	278	R\$ 15,57	R\$ 4.328,46
44	VERNIZ ACRÍLICO BRILHANTE A BASE DE ÁGUA, PARA DAR ACABAMENTO BRILHANTE EM PINTURAS ARTÍSTICAS EM TELA OU PINTURAS ARTESANAIS EM MADEIRA, 100 ML	469251	UNID	35	R\$ 16,09	R\$ 563,15
45	VIÉS 24MM ROLO COM 20M	603792	ROLO	265	R\$ 8,10	R\$ 2.146,50
TOTAL GERAL						R\$230.111,81

1.3. Características da Contratação

1.3.1. Utilização do Sistema de Registro de Preços:

(X) Sim

() Não

1.3.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme disposto na lei 14.133 art 6º inciso XII que define: - "bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

1.4. Prazo de Vigência

1.4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.2. A ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. Possui convênio ou o recurso é derivado de transferência voluntária:

() Sim

(X) Não

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** Suprir as demandas de materiais de armarinhos e artesanato de modo a auxiliar nos métodos e ferramentas de ensino, em atividades desenvolvidas nas Unidades da Rede Municipal de Ensino (Fundamental e Infantil), com o objetivo de continuar com as ações, programas e projetos, bem como suprir as necessidades dos departamentos de outras Secretarias da Prefeitura Municipal de Pinhaes. A falta desses materiais implicaria em dificuldades e retrocessos no aprendizado, além de impactar também no bem estar que a atividade proporciona aos educandos, desviando do objetivo de auxiliá-los no seu processo de aprendizagem, deixando de buscar métodos e ferramentas que melhorem a qualidade no ensino. Além de prejudicar o andamento das atividades das demais secretarias.

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

- 3.1.** A solução encontrada para o problema descrito no capítulo 2 deste documento será a aquisição de materiais de armarinhos e artesanato a fim de abastecer o estoque com esses itens, atendendo dessa maneira as demandas da Prefeitura Municipal de Pinhaes. Faz-se necessária a contratação de empresas especializadas no fornecimento do objeto, visto que se trata de materiais indispensáveis para promover atividades realizadas pelas Secretarias.
- 3.2.** Para a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, as atividades que envolvem artesanato se fez necessário nas escolas, pois proporciona ao aluno um ambiente descontraído em que o mesmo se sente confortável e confiante para prosseguir com qualquer atividade que lhe é imposta, trabalhando seu nível de concentração, dedicação, criatividade e imaginação, desenvolve sua coordenação psicomotora, capacidade de resolução de problemas e interação social, adquirir os materiais necessários é continuar a oferecer aos educandos uma forma mais leve de aprendizado, de modo a fazer com que além de conhecimentos, o educando futuramente desenvolva uma possível profissão, baseado nas atividades que foram aprendidas através do artesanato, se tornando adultos ativos e contribuintes na sociedade.
- 3.3.** Para a Secretaria Municipal de Governo - SEGOV, a aquisição de materiais de armarinhos e artesanato se faz necessário para atender a realização de ajustes e complementos das decorações e ornamentos de eventos institucionais.

- 3.4.** Para a Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA, a aquisição dos materiais de armarinhos e artesanatos será necessária para utilização nos projetos de educação ambiental e veterinário mirim desenvolvidos pela secretaria.
- 3.5.** Para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDE, a aquisição justifica-se para decoração dos locais de evento da Secretaria, como Stand de apoio e feiras temáticas (Primavera, Inverno e Natal).
- 3.6.** Para a Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito - SESET, a presente aquisição é necessária para a promoção das atividades educativas de trânsito e da patrulha maria da penha, visto que a aproximação da administração com os administrados é um viés necessário para a conscientização e melhoria na qualidade de vida e convívio.
- 3.7.** Para a Secretaria Municipal de Saúde - SEMSA, a aquisição será para uso no serviço do Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil. Será utilizado em ações lúdicas com o público infantojuvenil, nas oficinas do serviço.
- 3.8.** Para a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, justifica-se a indicação dos materiais que serão utilizados nas atividades artesanais e em eventos realizados pelos equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como nas divulgações do Serviço de Família Acolhedora - SFA. A aquisição visa também a utilização em atividades pedagógicas desenvolvidas com as crianças acolhidas na Unidade de Acolhimento Institucional de Pinhais - UAIP, entre outras atividades desenvolvidas em programas sociais.
- 3.9.** Para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer - SEMEL, a aquisição de materiais de armarinhos é essencial para a execução de atividades esportivas, culturais, de lazer e inclusão, pois esses itens permitem a personalização e confecção de diversos materiais necessários para o desenvolvimento e sucesso das iniciativas. Eles contribuem para a criação de um ambiente acolhedor, criativo e inclusivo, facilitando a participação de todos os envolvidos e enriquecendo a experiência coletiva. Dessa forma, esses materiais são fundamentais para o alcance dos objetivos propostos nas atividades planejadas.
- 3.10.** Portanto, diante do exposto, faz-se necessário adquirir os materiais de armarinhos e artesanatos por meio de licitação, para suprir a demanda de acordo com a necessidade de cada Secretaria, de forma a renovar a provisão de materiais.
- 3.11.** CICLO DE VIDA DO OBJETO: o presente objeto envolve algumas etapas desde a entrega até o uso final ou descarte. As principais etapas desse ciclo são as seguintes:
- 3.12.** Entrega/Armazenamento/ Uso: Os materiais serão entregues e distribuídos no local indicado em veículos apropriados para transporte. Serão armazenados em condições adequadas para cada objeto. As Secretarias utilizaram os itens conforme sua necessidade, observando seu quantitativo.

- 3.13.** Guarda/Descarte/ Eliminação: Após a utilização do objeto, esse deverá ser guardado em local para sua posterior utilização. Aqueles que não têm a possibilidade novamente de uso deverão ser descartados conforme coleta de lixo, principalmente as embalagens destinadas à reciclagem.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** O valor máximo admitido para a presente licitação é de **R\$230.111,81** (Duzentos e trinta mil, cento e onze reais e oitenta e um centavos), observados os valores máximos admitidos para cada item, conforme especificado no termo de referência.

5. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE PROPOSTA

- 5.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO e o modo de disputa será ABERTO E FECHADO.
- 5.2.** O critério de julgamento será por ITEM.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1.** O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da nota de empenho.
- 6.2.** A entrega dos produtos solicitados pelos departamentos da Prefeitura, juntamente com a Nota Fiscal/Boleto deverá ser realizada obrigatoriamente na Comissão Técnica de Fiscalização de Contratos de Aquisição de Bens, na Rua Carlos Drummond de Andrade, nº 166, Vargem Grande, Pinhaais-PR, com prévio agendamento através do telefone (41) 9 9162-7245 e/ou (41)9 9227-3065. O responsável pelo recebimento será o presidente da Comissão Jorge Luiz Andrade.
- 6.3.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.4.** A licitante vencedora deverá providenciar a entrega do material em veículo próprio.

- 6.5. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade da contratante, embalados individualmente e corretamente por número do item, descrição, cor - que será definida durante a execução do contrato.
- 6.6. A contratada será comunicada da quantidade, do tipo de material e demais informações através da Ordem de Serviço emitida pelos fiscais de contrato, indicando a data limite para a entrega dos materiais, devendo o prazo ser rigorosamente respeitado sob pena de serem aplicadas as sanções previstas no Instrumento Contratual.

6.7. Da Logística Reversa

- 6.7.1. Não se aplica.

6.8. Sustentabilidade

- 6.8.1. 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:
- 6.8.1.1. **Materiais Sustentáveis:** Preferência por materiais reciclados, recicláveis ou de origem sustentável. Produtos que minimizam o impacto ambiental e são fabricados de forma ecologicamente correta.
- 6.8.1.2. **Redução de Resíduos:** Produtos que geram menos resíduos ou que possuem embalagens sustentáveis e reutilizáveis.
- 6.8.1.3. **Responsabilidade Social:** Empresas fornecedoras que respeitam normas trabalhistas e promovem práticas de responsabilidade social.

6.9. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica:

- 6.9.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei no 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 6.9.2. A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 6.9.3. Os materiais deverão possuir garantia mínima de 03 (três) meses, contra defeito ou vícios de fabricação.
- 6.9.4. A garantia abrange a realização de troca dos materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia, devendo ser substituídas por outros novos de equivalência igual ou superior ao fornecido anteriormente.
- 6.9.5. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 6.9.6. Os materiais deverão estar em plena validade, observando os prazos indicados pelos fabricantes, não serão aceitos materiais com validade vencida ou data de fabricação defasada.

- 6.9.7. Na entrega dos produtos com data de vencimento determinada, o prazo de validade não deverá ser inferior a 80%, ou seja, transcorrido máximo 20% do total do prazo de validade estampado no produto.
- 6.9.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.10. Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD

- 6.10.1. Não se aplica

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do decreto municipal 346/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5. *Após a assinatura do contrato 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.*

7.6. Preposto

- 7.6.1. Não se aplica.

7.7. Fiscalização

- 7.8.** Caberá ao fiscal técnico do contrato, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 7.9.** Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes;
- 7.10.** Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de todos os seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais aditivos e apostilamentos;
- 7.11.** Manter registro de ocorrências, em meio físico ou informatizado, para lançar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, as inspeções periódicas realizadas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- 7.12.** Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.13.** Criar uma pasta para a inserção dos documentos pertinentes ao contrato e para a anotação das ocorrências sobre a fiscalização contratual;
- 7.14.** Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- 7.15.** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- 7.16.** Avaliar e acompanhar, rotineiramente, a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues, verificando o atendimento das especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência e na proposta, assim como os prazos de entrega/execução e de conclusão;
- 7.17.** Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 7.18.** Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.19.** Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 7.20.** Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 7.21.** Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela empresa contratada ou conforme disposto em contrato, se for o caso;
- 7.22.** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

- 7.23.** Avaliar a presença de todos os profissionais, certificados e demais condições exigidos durante a execução contratual nos termos do que foi determinado pelo instrumento convocatório e/ou contrato;
- 7.24.** Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;
- 7.25.** Certificar-se de que a contratada é quem executa o contrato, bem como de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- 7.26.** Atestar, em documento hábil, juntamente com o gestor de contratos, o fornecimento ou a entrega de bens e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado, recusando-os quando irregulares ou em desacordo com as condições estabelecidas;
- 7.27.** Lavrar o recebimento provisório de modo detalhado, inclusive com o uso de ferramentas informatizadas, fotografias ou qualquer outro documento hábil para certificar a situação;
- 7.28.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil de no mínimo 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 7.29.** Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, caso existam;
- 7.30.** Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.31.** Proceder às avaliações dos serviços executados pela empresa contratada, se for o caso;
- 7.32.** Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- 7.33.** Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se for o caso;
- 7.34.** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, se for o caso;
- 7.35.** Receber designação e manter contato com o preposto da empresa contratada, e se for necessário, promover reuniões inaugurais, periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- 7.36.** Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

- 7.37.** Verificar a correta aplicação dos materiais e validade dos insumos entregues ou colocados na execução contratual;
- 7.38.** Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- 7.39.** Receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com o documento fiscal, ao(s) gestor(es) do contrato que, após conferência, remeterá(ão) a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- 7.40.** Apresentar, periodicamente ou quando necessário, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução dos serviços ou dos bens entregues, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- 7.41.** Atuar, com eficiência e celeridade, na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, encaminhando as questões que ultrapassem sua competência ao(s) gestor(es) do contrato ou à autoridade competente;
- 7.42.** Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o(s) gestor(es) do contrato, prazo razoável para a medida saneadora;
- 7.43.** Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 7.44.** Indicar, expressamente, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados em razão da inexecução ou da má execução do contrato, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou do documento equivalente;
- 7.45.** Comunicar ao(s) gestor(es) do contrato, formalmente e com antecedência, o afastamento das atividades de fiscalização para que, caso necessário, seja designado seu substituto;
- 7.46.** Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- 7.47.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.48.** Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da empresa contratada em sistema de gestão próprio do órgão ou entidade, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou outro sistema de gestão que se faça necessário;
- 7.49.** As atribuições necessárias correspondentes à fiscalização administrativa, quando não houver a segmentação entre fiscal técnico e fiscal administrativo;

- 7.50.** Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- 7.51.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da empresa contratada e analisar a documentação que antecede o pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 7.52.** Elaborar relatório final em conjunto com o gestor do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 7.53.** Outras atividades compatíveis com a função.
- 7.53.1.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.53.2.** O representante da Administração anotará, de modo tempestivo e formal, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.53.3.** A pasta contendo a atuação do fiscal e do gestor do contrato com todos os documentos organizados deverá ser anexada no processo administrativo da contratação ou apensada, seja de modo físico ou via sistema informatizado próprio da Administração Municipal.
- 7.53.4.** O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na lei.
- 7.53.5.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade, prazo de validade e forma de uso.
- 7.53.6.** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, inclusive quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato.

- 7.53.7. Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal setorial, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições pertinentes ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo quando não houver designação específica para este último.

7.54. Gestor do Contrato

- 7.55.** Caberá ao gestor do contrato e ao gestor da ata de registro de preços, após designação formal, e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 7.55.1. Agir com transparência e observando, rigorosamente, os princípios legais e éticos em todos os atos de sua atuação;
- 7.55.2. Conhecer o inteiro teor de editais e de seus anexos, de atas de registro de preços, de instrumentos contratuais e de seus anexos, especialmente o projeto básico/termo de referência, além de eventuais termos aditivos e apostilamentos;
- 7.55.3. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- 7.55.4. Acompanhar a vigência do contrato e a execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;
- 7.55.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, inclusive as ocorrências registradas e as medidas adotadas, informando à autoridade superior, se for o caso, aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.55.6. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 7.55.7. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;
- 7.55.8. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is), quando houver;
- 7.55.9. Analisar e decidir os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- 7.55.10. Conceder de ofício o reajuste em sentido estrito e analisar e decidir o pedido de repactuação;

- 7.55.11. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato, procedendo à instrução processual, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhando-o à autoridade superior para decisão;
- 7.55.12. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- 7.55.13. Emitir documento comprobatório da avaliação de contratos administrativos realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- 7.55.14. Realizar o recebimento definitivo do objeto;
- 7.55.15. Obter a formalização da designação do preposto perante a contratada;
- 7.55.16. Analisar notas/glosas escritas pelo(s) fiscal(is), a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados, informando-as ao setor financeiro;
- 7.55.17. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
- 7.55.18. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares;
- 7.55.19. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, quando admitida;
- 7.55.20. Comunicar, com antecedência razoável, à autoridade competente, a proximidade do término do prazo do contrato, instruindo o processo, quando admitida a prorrogação, com os seguintes documentos:
 - 7.55.20.1. a manifestação de interesse da Administração Pública Municipal quanto à prorrogação do prazo, devidamente justificada;
 - 7.55.20.2. consulta à contratada, solicitando manifestação de interesse na referida prorrogação;
 - 7.55.20.3. resposta da contratada quanto ao interesse na prorrogação contratual;
 - 7.55.20.4. pesquisa de mercado, quando for o caso;
 - 7.55.20.5. documentação de comprovação de manutenção do preenchimento dos requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira;
- 7.55.21. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto;

- 7.55.22. Analisar pedidos de troca de marca, após análise do fiscal técnico sobre a vantajosidade técnica e econômica;
- 7.55.23. Providenciar, exclusivamente por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico nos casos em que tenha dúvidas sobre a providência a ser adotada ou a necessidade de conhecimento técnico específico, assim como nas questões que ultrapassem o âmbito de suas atribuições;
- 7.55.24. Apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- 7.55.25. Estabelecer reuniões periódicas estratégicas com a contratada, a fim de garantir a qualidade da execução do serviço ou a continuidade da entrega do bem, objetivando alcançar melhorias administrativas e a redução de custos
- 7.55.26. Tomar 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e
- 7.55.27. Elaborar relatório final em conjunto com o fiscal do contrato no qual contenha todas as ocorrências existentes durante a execução contratual, manifestação sobre o resultado útil do contrato se satisfatório ou não que foi pretendido inicialmente na fase de planejamento da contratação e possíveis críticas e sugestões para as futuras contratações;
- 7.55.28. Subscrever atestado de capacidade técnica quando solicitado pelo fornecedor, destacando sempre as principais ocorrências e de acordo com o contido no relatório parcial ou final de execução elaborado pelo fiscal do contrato;
- 7.55.29. Outras atividades compatíveis com a função.

7.56. Ficam designados como gestor e fiscal da ata de registro de preço oriundo deste processo, os seguintes servidores:

- 7.56.1. Gestor: Ramon Torres Zaleski, diretor do Departamento de Infraestrutura Escolar, matrícula: 810860-0, ramon.zaleski@edu.pinhais.pr.gov.br
- 7.56.2. Fiscal: Juliana Maria Friedrich, gerente de logística, matrícula: 1351184-0, juliana.friedrich@edu.pinhais.pr.gov.br

8. DO RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento do objeto contratado ocorrerá da seguinte forma:

8.1.1. Se fornecimento de bens:

- 8.1.2. Provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal técnico ou fiscal técnico setorial, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- 8.1.3. Definitivamente, pelo fiscal e gestor ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 8.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
 - 8.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.3.** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.4.** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.5.** O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.6.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 8.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 8.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 8.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.

- 8.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, nos termos do art. 249 do decreto municipal 346/2023.
- 8.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.9. 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.
- 8.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- 8.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9. SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto

10. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

- 10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado e serão concedidos nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 346/2023.
- 10.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de 16/10/2024. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA na forma do art. 223 do Decreto Municipal nº 346/2023, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 10.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.9. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 10.10. O reequilíbrio de preços será concedido mediante comprovação do acréscimo extraordinário de preços no contrato, e seu cálculo deverá ser demonstrado pela Contratada.

11. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 11.1.** Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):
- 11.1.1.** Será de participação exclusiva para ME/EPP nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- 11.1.2.** Será estabelecido cotas para ME/EPP para os itens de natureza divisível cujo valor de contratação seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

12. GARANTIA DE PROPOSTA E CONTRATUAL

12.1. Garantia de Proposta

- 12.2.** Não haverá exigência de garantia de proposta.

12.3. Garantia Contratual

- 12.4.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. EXIGÊNCIAS PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1.** Não serão solicitados documentos complementares na proposta de preços.

13.2. Da exigência de amostra

- 13.2.1.** Não se exigirá a apresentação de amostras dos produtos ofertados, porém será solicitado apresentações de catálogos com foto de todos os itens a nível de comparação com o descritivo.
- 13.2.2.** O documento deverá estar anexado à proposta apresentada pelas empresas vencedoras classificadas provisoriamente em primeiro lugar;
- 13.2.3.** O catálogo deverá conter:
- Imagens;

- Nome da marca ofertada;
 - Tamanho dos itens;
 - Descrição dos materiais que compõem os objetos;
- 13.2.4. As informações devem ser apresentadas de forma clara e objetiva, a fim de demonstrar a capacidade do item proposto em atender ao descritivo do edital;
- 13.2.5. Serão reprovados os itens que não estejam em conformidade com os descritivos e/ou que não contenham informações suficientes para a análise;
- 13.2.6. Em caso da primeira colocada ser desclassificada, fica a segunda colocada responsável por apresentar o catálogo anexado à proposta e assim sucessivamente, até a verificação de uma que esteja em conformidade com o descritivo e especificações técnicas constantes no Edital.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. Habilitação Jurídica

- 14.1.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à habilitação jurídica.

14.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- 14.1.2.1. O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à regularidade fiscal e trabalhista.

14.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 14.1.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 14.1.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios, conforme regras dispostas em edital.
- 14.1.3.3. Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices.

- 14.1.3.4.** Caso a licitante possua qualquer dos índices especificados anteriormente, inferior à 1,00 (um), deverá comprovar possuir Patrimônio Líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do somatório dos itens ofertados, considerando para o cálculo o valor máximo dos itens, por meio do Balanço Patrimonial/Abertura do respectivo exercício social do índice inferior à 1,00 (um).
- 14.1.3.5.** **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 15.1.4.3 e 15.1.4.4, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.**

14.2. Qualificação Técnica

- 14.2.1.** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.
- 14.2.1.1.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos.
- 14.2.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 14.2.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.2.4. Vistoria Técnica

- 14.2.4.1.** Não será solicitada vistoria técnica para o presente objeto.

15. SANÇÕES

- 15.1.1.** Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e às demais cominações estabelecidas no Decreto Municipal nº 346/2023, resguardado o direito à ampla defesa.
- 15.2.** A multa moratória será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30 (trinta) dias.
- 15.3.** Após 30 dias de mora será considerado inexecutado o contrato, sendo aplicada a multa compensatória no importe de 20% (vinte por cento).

- 15.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14133/2021.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 16.1.** O edital oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação aos critérios de pagamento.
- 16.2.** As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta da(s) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.14.00	108	104	2024
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.23.00	108	104	2024
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.14.00	187	104	2025
05.001.0012.0361.0074.6018.33.90.30.23.00	187	104	2025

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer (SEMEL):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
11.002.0013.0392.0082.2009.33.90.30.23.00	838	0	2025
11.009.0027.0811.0083.2160.33.90.30.23.00	896	0	2025

Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.14.00	528	0	2024
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.23.00	528	0	2024
08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.14.00	658	0	2025

08.003.0008.0244.0118.2030.33.90.30.23.00	658	0	2025
---	-----	---	------

Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMA):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.14.00	641	0	2024
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.16.00	641	0	2024
10.001.0004.0122.0123.2109.33.90.30.23.00	641	0	2024

Secretaria Municipal de Governo (SEGOV):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
02.007.0004.0122.0022.2146.33.90.30.14.00	15	0	2024

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEMDE):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.14.00	735	0	2024
12.001.0004.0122.0113.2129.33.90.30.23.00	735	0	2024

Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito (SESET):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.14.00	949	0	2024
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.23.00	949	0	2024
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.14.00	1110	0	2025
18.004.0006.0181.0140.2142.33.90.30.23.00	1110	0	2025

Secretaria Municipal de Saúde (SEMSA):

Número	Reduzido	Vínculo	Exercício
--------	----------	---------	-----------

06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.14.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.14.00	350	494.2	2024
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.23.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.23.00	350	494.2	2024
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.16.00	297	494.2	2024
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.16.00	326	303	2024
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.14.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.14.00	464	494.2	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.23.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2043.33.90.30.23.00	464	494.2	2025
06.001.0010.0301.0094.2039.33.90.30.16.00	398	494.2	2025
06.001.0010.0302.0094.2041.33.90.30.16.00	464	303	2025

JULIANA MARIA FRIEDRICH

Fiscal de Contrato

Departamento de Infraestrutura Escolar

Secretaria Municipal de Educação

RAMON TORRES ZALESKI

Gestor de Contrato

Departamento de Infraestrutura Escolar

Secretaria Municipal de Educação

CRISTIANE ALVES SILVA

Equipe de Apoio

Departamento de Administração

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

1. Órgãos Participantes

Órgão Gerenciador:
SEMED - Secretaria Municipal de Educação

Órgãos Participantes:
SEGOV - Secretaria Municipal de Governo
SEMMA - Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SEMDE - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
SESET - Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito
SEMSA - Secretaria Municipal de Saúde
SEMAS - Secretaria Municipal de Assistência Social
SEMEL - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Estimativa de quantidades por secretaria:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	SEMED	SEGOV	SEMMA	SEMDE	SESET	SEMSA	SEMAS	SEMEL	QUANT. TOTAL
1	Abridor de casa de botão (descosedor) Descosedor de costura, em metal e cabo plástico, tamanho pequeno, aproximadamente 8 cm	UNID	15	0	0	0	0	0	0	0	15
2	AGULHA PARA TAPEÇARIA Nº 14; PACOTE OU CARTELA COM 10 UNIDADES DE AGULHA Nº 14, AGULHAS DE AÇO NIQUELADO	PCT 10 unid	15	0	0	0	0	0	0	0	15
3	ARGILA DE MODELAR PARA ARTESANATO, COR MARROM, PACOTE DE 1kg PRODUTO NATURAL E NÃO TÓXICO, PARA MODELAGEM E ESCULTURAS ARTESANAIS.	PCT	400	0	0	0	0	0	0	0	400
4	BORDADO INGLÊS 2,5CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	UNID	150	0	0	4	0	0	17	100	271
5	CACHEPO EM MDF CRU 06 MM, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 12X10X08	UNID	2.030	0	200	0	0	80	193	10	2.513
6	CAIXA COM TAMPAS EM MDF, COM MEDIDAS APROXIMADAS 20X15X10 CM	UNID	2.055	0	150	0	10	70	270	80	2.635
7	COLARINHO PARA CAMISA. COMPOSIÇÃO 50% ALGODÃO E 50% VISCOSE. TAMANHO 48	UNID	20	0	0	0	0	0	0	0	20
8	Cordão de algodão colorido, 4mm, rolo com mínimo de 100 metros - cor a definir	ROLO	50	0	0	0	0	0	24	0	74
9	CORDÃO DE STRASS DE 3MM, PRATA OU DOURADO, COM 10M DE COMPRIMENTO, PARA USO EM	ROLO	95	0	10	4	1	1	18	4	133

	CUSTOMIZAÇÃO, FIGURINOS E ARTESANATO.										
10	ESSENCIA PARA SABONETE - EMBALAGEM 100ML - AROMAS A DEFINIR	UNID	130	0	0	0	0	0	8	0	138
11	FIO Nº 6/5 PARA AMIGURUMI, 100% ALGODÃO MERCERIZADO, ROLO COM NO MINIMO 250m. CORES DIVERSAS	ROLO	15	0	0	0	0	0	0	0	15
12	Fita Gorgurão COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA Composição: 100% Poliéster Comprimento: 10 metros Largura: 40mm	UNID	250	0	30	5	0	17	21	100	423
13	Fita de Cetim sem ourela ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA, acabamento das bordas com corte a laser, não desfia. Composição: 100% Poliéster Comprimento: 10 metros Largura: 35mm	UNID	360	0	0	5	7	20	31	150	573
14	Fita de Gorgurão Estampada N.09 38mm ESTAMPA A SER ESCOLHIDA PELA SECRETARIA Comprimento: 10 metros Largura: 38mm Composição: 100% Poliéster	UNID	240	0	0	0	0	15	18	150	423
15	FITA FLORAL TAPE, CORES DIVERSAS, ROLO COM 27M	UNID	170	0	10	1	0	0	22	100	303
16	FITA VOAL DECORADA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA: 38MM COMPRIMENTO: 10 M APROXIMADAMENTE	UNID	135	0	0	1	1	16	13	120	286
17	FITA VOAL, CORES VARIADAS, COM 25MM DE LARGURA E ROLO 10M	UNID	380	0	0	2	0	18	16	100	516
18	FRANJA 100% VISCOSE, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES A DEFINIR.	UNID	160	0	0	0	1	0	6	8	175
19	FRANJA METALIZADA 85% VISCOSE e 15% METALIZADO, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES: DOURADO/PRATA.	UNID	185	0	0	0	1	1	6	8	201
20	GUARDANAPO PARA DECOUPAGE, ESTAMPAS VARIADAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	180	0	20	0	0	70	20	0	290
21	KIT 8 RÉGUAS EM ACRÍLICO PARA PATCHWORK. O kit é composto por: 1 - Régua 15x60cm 1 - Régua 15x30cm 1 - Régua 5x60cm 1 - Régua 5x30cm 1 - Régua 15x15cm 1 - Régua 30x30cm 1 - Régua Caixa de Leite 20x20cm 1 - Régua Caixa de Leite 15x15m	KIT	10	0	0	0	0	0	0	0	10
22	KIT DE LINHA PARA COSTURA COM 10 TUBOS DE LINHAS EM POLIÉSTER	KIT	70	0	0	0	0	0	0	0	70

	EM CORES DIVERSAS COM NO MINIMO 90m										
23	KIT AGULHEIRO DISCO COM 30 AGULHAS PARA COSTURA A MÃO.	KIT	70	0	0	0	0		0	0	70
24	LACINHO DE FITA DE CETIM N° 00 - PACOTE COM 100. CORES A DEFINIR	UNID	250	0	0	4	13	23	17	100	407
25	LANTEJOULA TRANÇADA, METÁLICA, 8MM, EM PVC COLORIDO NOS DOIS LADOS, ROLO 50M, CORES A DEFINIR.	ROLO	130	0	10	1	0	1	10	10	162
26	LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO (PARA ESPUMAR) 1L	LITRO	130	0	0	0	0	0	4	0	134
27	LIXA PARA MADEIRA Nº 280	UNID	1.810	0	0	0	0	50	110	0	1.970
28	PANO DE PRATO PRONTO PARA PINTURA , NA COR BRANCA, COM BAINHA FEITA NAS 4 BORDAS TAMBÉM NA COR BRANCA, 100% ALGODÃO, MEDIDAS DO PANO 44cm X 68cm. KIT COM 10 PANOS.	UNID	120	0	0	0	0	0	0	0	120
29	PAPEL PARA DECOUPAGE MEDINDO APROXIMADAMENTE 50CM X 34 CM - ESTAMPAS VARIADAS	UNID	855	0	20	0	50	100	63	0	1.088
30	PASSA FITAS DE 2CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	UNID	160	0	0	2	0	0	10	50	222
31	PASSAMANARIA METALIZADA, GALÃO, ENTRE 9 E 10MM DE LARGURA, ROLO COM 20M COR DOURADA/PRATA, TEXTURA DE OITINHOS.	ROLO	100	0	0	0	0	0	9	0	109
32	PEROLA INTEIRA LISA ABS 8mm COM FURO. PACOTE COM 500gr CORES DIVERSAS	PCT	30	0	0	0	0	0	0	0	30
33	PINÇA PARA COSTURA. PINÇA PASSADORA DE FITAS E ELASTICO EM METAL COM GARRA. APROX. 8cm	UNID	45	0	0	0	0	0	0	0	45
34	PIROGRAFO FORMATO CANETA PARA ESCREVER/DESENHAR NA MADEIRA . BIVOLT, COM OPÇÕES DE, NO MINIMO, 5 DIFERENTES PONTEIRAS. ACAOMPANHAR 1 APOIO DE PROTEÇÃO PARA QUANDO O OBJETO ESTIVER EM USO. TAMANHO APROXIMADO DO ITEM: 17cm.	UNID	35	0	0	0	0	0	0	0	35
35	PISTOLA DE COLA QUENTE COM GATILHO GRANDE,DE TERMOPLASTICO,BICO EM METAL, BIVOLT AUTOMÁTICO PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO	UNID	470	2	1	2	7	45	27	5	559

	GROSSO), 110/220 (BIVOLTAUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO."										
36	PISTOLA DE COLA QUENTE, FINA PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, PEQUENA, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO FINO), 110/220 (BIVOLT AUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO.	UNID	265	2	1	2	8	7	26	5	316
37	PLASTICO PVC CRISTAL EM ROLO. SERVE COMO TOALHA PARA PROTEGER A MESA. PRODUTO TRANSPARENTE IMPERMEÁVEL. MEDIDAS: 1,40m LARGURA X 0,60mm DE ESPESSURA.	ROLO	10	0	00	0	0	0	0	0	10
38	REFIL PARA COLA QUENTE FINO, 30CM , APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM, PACOTE CONTENDO 1 KG	KG	310	4	2	2	5	8	29	5	365
39	REFIL PARA COLA QUENTE, GROSSO, PACOTE CONTENDO 1KG , APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM	KG	340	4	2	2	4	21	25	5	403
40	RENDA METALIZADA, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, ROLO COM APROXIMADAMENTE 10M, ENTRE 5 E 6 CM DE LARGURA. IDEAL PARA ACABAMENTO EM TOALHAS, ARTESANATOS, ACESSÓRIOS, DETALHES EM ROUPAS E OUTROS.	UNID	160	0	0	0	0	0	6	0	166
41	RENDA RÍGIDA, 100% POLIAMIDA, LARGURA ENTRE 20 E 30MM, COR BRANCA - ROLO C/50MTS	UNID	160	0	0	0	0	2	4	0	166
42	Rolinho de espuma com 5 cm em Poliester amarelo, haste de ferro e pega em polipropileno, Utilizado para: Acabamento, Artesanato, Decorativa, Estampar, Madeira, Metal, Papel, Plástico, Decoupage	UNID	0	0	00	0	0	0	40	0	40
43	SIANINHA METALIZADA 5MM, ROLO COM 10M, COR PRATA/DOURADO.	ROLO	150	0	0	0	0	15	13	100	278
44	Verniz acrílico brilhante a base de água, para dar acabamento	UNID	0	0	0	0	0	0	35	0	35

	brilhante em pinturas artísticas em tela ou pinturas artesanais em madeira, 100 ml										
45	VIÉS 24MM ROLO COM 20M	ROLO	151	0	0	0	0	0	14	100	265

2. Estimativa de gastos e periodicidade

A estimativa de gastos é conforme tabela do item anterior.
A periodicidade das entregas dos materiais será conforme demanda.

3. Quantidade ou estimativa mínima de gastos

A quantidade ou estimativa mínima de gastos para cada contratação será conforme demanda de cada secretaria.

4. Quantidade ou estimativa máxima de gastos

A quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais será conforme necessidade, sem prejuízo da possibilidade de pedidos em quantidade maior caso o fornecedor tenha disponibilidade.

5. Histórico de quantitativos dos últimos anos

Houve anteriormente os seguintes pregões para esse objeto: PG 55/2021, PG 171/2022 e PG 101/2023, conforme tabelas abaixo:

INSUMOS PARA SABONETE		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 5 - 5		Lote: 6 - 06		Lote: 4 - LOTE 04	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
61093 - LAURILÉTER SULFATO DE SÓDIO (PARA ESPUMAR) 1L	L	11,00	0,00	55,00	50,00	28,00	18,00
796922 - ESSENCIA PARA SABONETE - EMBALAGEM 100ML - AROMAS A DEFINIR	UN	110,00	75,00	100,00	80,00	150,00	135,00

MATERIAIS DE MDF E ACESSÓRIOS		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 9 - 9		Lote: 12 - 12		Lote: 10 - LOTE 10	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
57192 - LIXA PARA MADEIRA Nº 280	UN	148,00	70,00	250,00	145,00	784,00	503,00
799688 - CACHEPO EM MDF CRU 06 MM, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 12X10X08	UN	563,00	210,00	428,00	230,00	1.293,00	600,00
799689 - CAIXA COM TAMPA EM MDF, COM MEDIDAS APROXIMADAS 20X15X10 CM	UN	779,00	249,00	548,00	135,00	977,00	650,00

DECOUPE		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 13 - 13		Lote: 16 - 16		Lote: 13 - LOTE 13	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
796981 - GUARDANAPO PARA DECOUPAGE, ESTAMPAS VARIADAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	163,00	95,00	285,00	101,00	245,00	180,00
796982 - PAPEL PARA DECOUPAGE MEDINDO 50CM X 34 CM - ESTAMPAS VARIADAS	UN	198,00	95,00	280,00	151,00	327,00	240,00
61146 - PAPEL TERMOCOLANTE LARGURA 50CM	M	142,00	75,00	243,00	95,00	X	X
809956 - PAPEL TRANSFER PARA TECIDO - A4. PCT COM 100 FOLHAS. GRAMATURA 110G	UN	X	X	69,00	36,00	X	X

COLA QUENTE		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		Lote: 14 - 14		Lote: 17 - 17		Lote: 14 - LOTE 14	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
65397 - PISTOLA DE COLA QUENTE COM GATILHO GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11MM DE DIÂMETRO, BIVOLT AUTOMÁTICO - PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO GROSSO), 110/220 (BIVOLTAUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO.	UN	347,00	303,00	337,00	250,00	490,00	325,00
178 - PISTOLA DE COLA QUENTE, FINA - PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, PEQUENA, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO FINO), 110/220 (BIVOLTAUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO.	UN	343,00	305,00	326,00	241,00	261,00	218,00
65398 - REFIL PARA COLA QUENTE, GROSSO, PACOTE CONTENDO 1KG - , APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM	UN	355,00	303,00	445,00	322,00	507,00	308,00
55852 - REFIL PARA COLA QUENTE FINO, 30CM - , APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM, PACOTE CONTENDO 1 KG	KG	332,00	300,00	434,00	297,00	454,00	263,00

COTA ME E EPP DO LOTE - COLA QUENTE	Licitação: Pregão	Licitação: Pregão	Licitação: Pregão
-------------------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

		55 / 2021		171 / 2022		Eletrônico 101 / 2023	
		X		Lote: 18 - 18		X	
Produto	Unida de	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
810093 - PISTOLA DE COLA QUENTE COM GATILHO GRANDE,DE TERMOPLASTICO,BICO EM METAL, BIVOLT AUTOMÁTICO PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, GRANDE, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO GROSSO), 110/220 (BIVOLTAUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 40 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO." COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN			112,00	0,00		
		X	X			X	X
810094 - PISTOLA DE COLA QUENTE, FINA PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE COM GATILHO, PEQUENA, DE TERMOPLASTICO, BICO EM METAL, PARA REFIL DE APROXIMADAMENTE 7,5 MM DE DIÂMETRO (BASTÃO FINO), 110/220 (BIVOLT AUTOMÁTICO), COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10 W. A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ CONSTAR NO CORPO DA PISTOLA. GARANTIA DE FÁBRICA DE UM ANO. CERTIFICADA PELO INMETRO. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN			108,00	0,00		
		X	X			X	X
810095 - REFIL PARA COLA QUENTE, GROSSO, PACOTE CONTENDO 1KG , APROXIMADAMENTE 11 MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN			148,00	0,00		
		X	X			X	X
810096 - REFIL PARA COLA QUENTE FINO, 30CM , APROXIMADAMENTE 7,5MM DE DIÂMETRO, TAMANHO 30 CM, PACOTE CONTENDO 1 KG. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	KG			144,00	0,00		
		X	X			X	X

FITAS, BORDADOS E ACABAMENTOS		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		X		Lote: 7 - 07		Lote: 6 - LOTE 06	
Produto	Unida de	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
796937 - FITA FLORAL TAPE, CORES DIVERSAS, ROLO COM 27M	UN	X	X	72,00	18,00	68,00	14,00
796938 - FITA VOAL, CORES VARIADAS, COM 25MM DE LARGURA E ROLO 10M	UN	X	X	183,00	73,00	288,00	155,00
796939 - FITA VOAL DECORADA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA: 38MM COMPRIMENTO: 10 M	UN	X	X	188,00	59,00	285,00	85,00
799638 - FRANJA 100% VISCOSE, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	105,00	54,00	96,00	49,00
809892 - FRANJA METALIZADA 85% VISCOSE E 15% METALIZADO, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA.	UN	X	X	107,00	44,00	154,00	64,00

CORES: DOURADO/PRATA.							
809895 - FITA DE GORGURÃO ESTAMPADA N.09 38MM ESTAMPA A SER ESCOLHIDA PELA SECRETARIA COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 38MM COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER	UN	X	X	115,00	54,00	185,00	110,00
809896 - FITA GORGURÃO COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 40MM	UN	X	X	84,00	23,00	185,00	120,00
809897 - FITA DE CETIM SEM OURELA ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA, ACABAMENTO DAS BORDAS COM CORTE A LASER, NAO DESFIA. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 35MM	UN	X	X	102,00	54,00	362,00	195,00
809898 - LACINHO DE FITA DE CETIM N° 00 - PACOTE COM 100. CORES A DEFINIR	UN	X	X	71,00	25,00	1.552,00	506,00
809903 - PASSA FITAS DE 2CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	UN	X	X	15,00	9,00	139,00	102,00
809904 - BORDADO INGLÊS 2,5CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS	UN	X	X	15,00	12,00	139,00	91,00
809915 - RENDA RÍGIDA, 100% POLIAMIDA, LARGURA ENTRE 20 E 30MM, COR BRANCA - ROLO C/50MTS	UN	X	X	X	X	140,00	40,00
809916 - RENDA METALIZADA, COMPOSIÇÃO 100% POLIÉSTER, ROLO COM APROXIMADAMENTE 10M, ENTRE 5 E 6 CM DE LARGURA. IDEAL PARA ACABAMENTO EM TOALHAS, ARTESANATOS, ACESSÓRIOS, DETALHES EM ROUPAS E OUTROS.	UN	X	X	X	X	114,00	0,00
57202 - VIÉS 24MM ROLO COM 20M	RL	X	X	X	X	136,00	102,00
799647 - SIANINHA METALIZADA 5MM, ROLO COM 10M, COR PRATA/DOURADO.	RL	X	X	X	X	164,00	130,00
799648 - LANTEJOULA TRANÇADA, METÁLICA, 8MM, EM PVC COLORIDO NOS DOIS LADOS, ROLO 50M, CORES A DEFINIR.	RL	X	X	X	X	129,00	87,00
799649 - PASSAMANARIA METALIZADA, GALÃO, ENTRE 9 E 10MM DE LARGURA, ROLO COM 20M COR DOURADA/PRATA, TEXTURA DE OITINHOS.	RL	X	X	X	X	83,00	50,00
799650 - CORDÃO DE STRASS DE 3MM, PRATA OU DOURADO, COM 10M DE COMPRIMENTO, PARA USO EM CUSTOMIZAÇÃO, FIGURINOS E ARTESANATO.	RL	X	X	X	X	121,00	45,00
797008 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 70% ACRÍLICO E 30% LÃ, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	421,00	123,00	X	X
797009 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 100% ACRÍLICO, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	422,00	123,00	X	X
797010 - FITA DE CETIM MEDINDO DE 9 A 10MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	186,00	144,00	X	X

797011 - FITA DE CETIM MEDINDO 15MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	186,00	144,00	X	X
797012 - FITA DE CETIM MEDINDO 22MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	186,00	144,00	X	X
797013 - FITA DE CETIM MEDINDO 38MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	185,00	144,00	X	X
797014 - FITA DE CETIM Nº 1 (07MM), ROLO COM NO MÍNIMO 100M - CORES A DEFINIR.	UN	X	X	191,00	149,00	X	X
796931 - FIO DE NYLON - 25 MM - ROLO DE 100 METROS	UN	X	X	162,00	119,00	X	X
25754 - FIO DE NYLON - 30 MM - ROLO DE 100 METROS	UN	X	X	174,00	29,00	X	X
796932 - FIO PARA USO EM OVERLOCK, CONE ROLO COM 5000 JARDAS. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	130,00	4,00	X	X
61094 - LINHA MÁGICA 2G, 100% POLIAMIDA, PARA MEIA DE SEDA, DIVERSAS CORES	UN	X	X	92,00	32,00	X	X
796933 - LINHA PARA COSTURA, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, COM NO MÍNIMO 3.600M. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	208,00	98,00	X	X
796934 - FIO DE SILICONE TRANSPARENTE COM NO MÍNIMO 10M	UN	X	X	162,00	95,00	X	X
809889 - FIO DE SISAL 2 MM - COR NATURAL- ROLO COM 250 GRAMAS	UN	X	X	177,00	25,00	X	X
796935 - FIO ENCERADO 05, ROLO COM 100M, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	197,00	3,00	X	X
796936 - FIO PARA CROCHÊ, ROLO COM NO MÍNIMO 1000 METROS. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	220,00	62,00	X	X
809890 - FITILHO COLORIDO COM NO MÍNIMO 20MM EM ROLO DE 50 METROS. CORES A DEFINIR.	UN	X	X	210,00	117,00	X	X
809891 - FITILHO SORTIDO DE 5MM - COM 50M - PACOTE COM 10 UNIDADES	UN	X	X	161,00	112,00	X	X
796941 - FITA DE JUTA ARAMADA COLORIDA, MEDINDO 10MX20 MM, CORES A DEFINIR.	UN	X	X	240,00	119,00	X	X
799636 - FITA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA DE NO MÍNIMO 63MM, COMPRIMENTO: 10 M, DE CETIM	UN	X	X	225,00	118,00	X	X
796943 - FITA DECORATIVA DE NATAL VERMELHA, LARGURA: 3,8 CM, COMPRIMENTO: 9,00 M, DE POLIÉSTER	UN	X	X	211,00	68,00	X	X
799637 - FITA DECORATIVA ESTAMPADA , 100% POLIETILENO, 48MM X 5M, ESTAMPAS A DEFINIR.	UN	X	X	223,00	108,00	X	X
796945 - FIBRA COMUM PARA ENCHIMENTO, COMPOSIÇÃO POLIÉSTER	KG	X	X	237,00	88,00	X	X
809893 - LAÇO PRONTO FÁCIL 23MMX400MM, PARA DECORAÇÃO DE PRESENTES, PCTE COM 10 UNID., CORES A DEFINIR	UN	X	X	195,00	84,00	X	X
809894 - LINHA PESPONTO, Nº 36, COM APROXIMADAMENTE 3.600M. CORES A DEFINIR	UN	X	X	139,00	117,00	X	X
801755 - FIO LASTEX 10 METROS, CORES A DEFINIR. LARGURA 0,8MM COMPRIMENTO 10 METROS CADA. COMPOSIÇÃO 58% ELATODIENO 42 POLIESTER	UN	X	X	223,00	84,00	X	X
809899 - LINHA PARA BORDAR PONTO CRUZ CORES A DEFINIR. 100% ALGODÃO	UN	X	X	276,00	132,00	X	X

MERCERIZADO, MEADA COM 8 MT P/AGULHA N°9							
809900 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER BRANCO, DE NO MÍNIMO 1300M	UN	X	X	45,00	0,00	X	X
809901 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER PRETO, DE NO MÍNIMO 1300M	UN	X	X	45,00	0,00	X	X
809902 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER CORES DIVERSAS, DE NO MÍNIMO 1300M	UN	X	X	45,00	0,00	X	X

COTA ME E EPP DO LOTE - FITAS, BORDADOS E ACABAMENTOS		Licitação: Pregão 55 / 2021		Licitação: Pregão 171 / 2022		Licitação: Pregão Eletrônico 101 / 2023	
		X		Lote: 8 - 08		X	
Produto	Unidade	Quantidades		Quantidades		Quantidades	
		Licitada	Comprada	Licitada	Comprada	Licitada	Comprada
809993 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 70% ACRÍLICO E 30% LÃ, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	140,00	60,00	X	X
809994 - FIO PARA TRICÔ, COM COMPOSIÇÃO DE 100% ACRÍLICO, NOVELO DE 100G. INDICADA PARA PEÇAS DE VESTUÁRIO E TRABALHOS DE ARTESANATO. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	140,00	60,00	X	X
809995 - FITA DE CETIM MEDINDO DE 9 A 10MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	45,00	X	X
809996 - FITA DE CETIM MEDINDO 15MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	45,00	X	X
809997 - FITA DE CETIM MEDINDO 22MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	45,00	X	X
809998 - FITA DE CETIM MEDINDO 38MM, ROLO COM NO MÍNIMO 50 MTS, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	61,00	45,00	X	X
809999 - FITA DE CETIM N° 1 (07MM), ROLO COM NO MÍNIMO 100M - CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	63,00	45,00	X	X
810000 - FIO DE NYLON - 25 MM - ROLO DE 100 METROS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	53,00	30,00	X	X
810001 - FIO DE NYLON - 30 MM - ROLO DE 100 METROS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	58,00	30,00	X	X
810002 - FIO PARA USO EM OVERLOCK , CONE COM 5000 JARDAS. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	43,00	20,00	X	X
810003 - LINHA MÁGICA 2G, 100% POLIAMIDA, PARA MEIA DE SEDA, DIVERSAS CORES. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	30,00	10,00	X	X

810004 - LINHA PARA COSTURA, COMPOSIÇÃO 100% POLIESTER, COM NO MÍNIMO 3.600M. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	69,00	10,00	X	X
810005 - FIO DE SILICONE TRANSPARENTE COM NO MÍNIMO 10M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	54,00	30,00	X	X
810006 - FIO DE SISAL 2 MM - COR NATURAL- ROLO COM 250 GRAMAS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	59,00	20,00	X	X
810007 - FIO ENCERADO 05, ROLO COM 100M, COMPOSIÇÃO 100% ALGODÃO, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	65,00	50,00	X	X
810008 - FIO PARA CROCHÊ, ROLO COM NO MÍNIMO 1000 METROS. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	73,00	40,00	X	X
810009 - FITA FLORAL TAPE, CORES DIVERSAS, ROLO COM 27M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	24,00	0,00	X	X
810010 - FITA VOAL, CORES VARIADAS, COM 25MM DE LARGURA E ROLO 10M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	61,00	0,00	X	X
810011 - FITA VOAL DECORADA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA: 38MM COMPRIMENTO: 10 M APROXIMADAMENTE. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	62,00	30,00	X	X
810012 - FITILHO COLORIDO COM NO MÍNIMO 20MM EM ROLO DE 50 METROS. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	70,00	30,00	X	X
810013 - FITILHO SORTIDO DE 5MM - COM 50M - PACOTE COM 10 UNIDADES. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	53,00	0,00	X	X
810014 - FITA DE JUTA ARAMADA COLORIDA, MEDINDO 10MX20 MM, CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	79,00	45,00	X	X
810015 - FITA ARAMADA COM MOTIVOS NATALINOS, LARGURA DE NO MÍNIMO 63MM, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE: 10 M, DE CETIM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	74,00	0,00	X	X
810016 - FITA DECORATIVA DE NATAL VERMELHA, LARGURA: 3,8 CM, COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE: 9,00 M, DE POLIÉSTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	70,00	0,00	X	X
810017 - FITA DECORATIVA ESTAMPADA , 100% POLIETILENO, 48MM X 5M, ESTAMPAS A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	74,00	50,00	X	X
810018 - FRANJA 100% VISCOSE, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	35,00	30,00	X	X
810019 - FRANJA METALIZADA 85% VISCOSE E 15% METALIZADO, ROLO COM 10M, COM APROXIMADAMENTE 50MM DE LARGURA. CORES: DOURADO/PRATA. COTA PARA ME E	UN	X	X	35,00	30,00	X	X

EPP CONF LEI 147/14							
810020 - FIBRA COMUM PARA ENCHIMENTO, COMPOSIÇÃO POLIÉSTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	KG	X	X	78,00	34,00	X	X
810021 - LAÇO PRONTO FÁCIL 23MMX400MM, PARA DECORAÇÃO DE PRESENTES, PCTE COM 10 UNID., CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	64,00	0,00	X	X
810022 - LINHA PESPONTO, Nº 36, COM APROXIMADAMENTE 3.600M. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	46,00	0,00	X	X
810023 - FIO LASTEX 10 METROS CORES A DEFINIR LARGURA 0,8MM COMPRIMENTO 10 METROS CADA COMPOSIÇÃO 58% ELATODIENO 42% POLIÉSTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	74,00	45,00	X	X
810024 - FITA DE GORGURÃO ESTAMPADA N.09 38MM ESTAMPA A SER ESCOLHIDA PELA SECRETARIA COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 38MM COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	38,00	0,00	X	X
810025 - FITA GORGURÃO COR A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 40MM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	27,00	0,00	X	X
810026 - FITA DE CETIM SEM OURELA ESTAMPA A SER DEFINIDA PELA SECRETARIA, ACABAMENTO DAS BORDAS COM CORTE A LASER, NAO DESFIA. COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER COMPRIMENTO: 10 METROS LARGURA: 35MM. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	33,00	0,00	X	X
810027 - LACINHO DE FITA DE CETIM Nº 00 - PACOTE COM 100. CORES A DEFINIR. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	23,00	0,00	X	X
810028 - LINHA PARA BORDAR PONTO CRUZ CORES A DEFINIR. 100% ALGODÃO MERCERIZADO, MEADA COM 8 MT P/AGULHA Nº9. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	91,00	0,00	X	X
810029 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER BRANCO, DE NO MÍNIMO 1300M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	15,00	10,00	X	X
810030 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER PRETO, DE NO MÍNIMO 1300M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	15,00	10,00	X	X
810031 - CONE DE LINHA DE COSTURA RETA 100% POLIÉSTER CORES DIVERSAS, DE NO MÍNIMO 1300M. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	15,00	10,00	X	X
810032 - PASSA FITAS DE 2CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS. COTA PARA ME E EPP CONF LEI 147/14	UN	X	X	5,00	5,00	X	X
810033 - BORDADO INGLÊS 2,5CM, ROLO DE NO MÍNIMO 10M, CORES DIVERSAS. COTA PARA ME	UN	X	X	5,00	5,00	X	X

E EPP CONF LEI 147/14							
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--

*Fonte Relatório de Detalhes do Registro de Preços - IPM

Observação Tabela: a marcação com “X” significa que não houve lote ou indicação de item no pregão correspondente.

A respeito dos relatórios acima citados, convém informar:

- O Pregão 101/2023 está vigente até 12/2024, podendo as quantidades acima compradas sofrerem alterações até a publicação do edital.
- Houve retirada de itens, alteração nas quantidades e novos itens incluídos de 2021 até o presente processo, devido às novas necessidades apresentadas. O que deve ser levado em consideração no momento de análise das tabelas.
- A aquisição se dá conforme a necessidade das Secretarias participantes.

6. Quantidade inicial a ser adquirida

Não há quantidade inicial a ser adquirida de imediato, visto que a necessidade ocorre por demanda, conforme necessidade dos materiais em cada unidade e Secretaria.