

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº 013/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5859/2025
DATA DA REALIZAÇÃO: 28/05/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Natividade
COM ITENS EXCLUSIVOS, COTA RESERVADA PARA ME E EPP E AMPLA
CONCORRÊNCIA

P R E Â M B U L O

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE-RJ**, inscrito no CNPJ 28.920.304/0001-96, por intermédio de seu **Agente de Contratação, Pregoeira, Liliane Vioti de Oliveira e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria nº 471/2026**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇOS** visando o **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, IN 73/2022, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Municipal 104/2025, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

3. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para futuro e eventual **FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e Secretaria Municipal de Saúde, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**,

observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O presente certame destinado ao registro de preços, não obriga a Administração contratar as quantidades estimadas. Na hipótese de ocorrer licitações específicas para contratação de determinados itens, fica assegurado ao detentor do registro a preferência de prestação de serviços, em igualdade de condições.

1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (22) 3841-1051.

1.6. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração, telefone (22) 3841-1051.

4. JUSTIFICATIVA DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021 que diz:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Ademais, a Administração Municipal apresenta estrutura administrativa reduzida, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se mais adequada à realidade administrativa do Município, permitindo maior controle dos atos do

procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial não restringe a competitividade, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, a utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste processo de licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

3.2 Para os **ITENS 01 À 176**, a participação é **EXCLUSIVA a MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, nos termos do art. 48, I e III da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3 No **ITEM 177, COTA PRINCIPAL**: Poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital.

3.3.1. Não há óbice à participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também no item Cota Principal.

3.3.2. Se a mesma ME, a EPP ou a MEI for vencedora do item reservado e do item de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

3.4 Para o **ITEM 178, COTA RESERVADA PARA ME E EPP**: Somente poderão participar da disputa as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o

disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

3.4.1. A Cota Reservada não impede a participação e contratação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte na Cota Principal, porém se a mesma empresa vencer a Cota Reservada e a Cota Principal de mesmo objeto, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado.

3.4.2. Não havendo vencedor para a Cota Reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da Cota Principal de mesmo objeto, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

3.5 A ME/EPP/MEI deverá entregar **fora dos envelopes** e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (**ANEXO II**) e Formulário de Situação Cadastral de ME ou EPP emitido pela Junta Comercial de seu respectivo Estado.

3.6 A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidades previstas em Lei.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação,

impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.8 O impedimento de que trata o item 3.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12 A vedação de que trata o item 3.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

3.13.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

3.13.2 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.13.3 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 3.11.1;

3.13.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

3.13.5 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4 DA ENTREGA DOS ENVELOPES - “DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

4.1.1 A Pregoeira concede as participantes uma tolerância de até **10 (dez) minutos**, após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.

LOCAL: Sala de Licitações, sito à Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro – Natividade/RJ.

DATA: 28/05/2026

HORÁRIO: 10:00 Horas

4.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua PARTE EXTERNA E FRONTAL os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5859/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

e,

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5859/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

4.2 A Comissão Permanente do Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local e horário definido neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Cada licitante apresentar-se com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto à Pregoeira, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente (**com cópia**).

5.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia simples do estatuto social;
- Contrato social completo;
- Requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam

expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) Sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);

b) Tratando-se de Procurador:

- Procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea "b", o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social e última alteração, se houver.

5.3 O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada;

5.5 O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.

5.6 A Administração informa que as empresas que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes **01- Proposta Comercial** e **02- Documentos de Habilitação**, pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser

manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

5.7 A licitante deverá apresentar, junto ao credenciamento, no ato da abertura da licitação, declaração expressa de cumprimento de exigências legais. **(Modelo ANEXO IV)**.

5.8 O documento de credenciamento e a declaração mencionada no item anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

5.9 O documento de credenciamento deverá obedecer ao MODELO do **ANEXO III**.

5.10 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 Após a fase de credenciamento, à Pregoeira procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços, verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com o Edital.

6.2 As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante no arquivo de Proposta, enviado juntamente com o Edital, e deverão constar:

6.2.1 Nome, número do CNPJ, endereço e telefone da empresa preponente –

Pessoa Jurídica;

6.2.2 Nome, número do RG, endereço e telefone, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

6.2.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.2.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada item do objeto desta licitação.

6.2.5 O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de

Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7.1 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;

6.8 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.9 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

6.10 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.

6.11 No ato da entrega dos Documentos e dos Envelopes “01” e “02” a licitante poderá apresentar sua “Proposta Digital” em um dispositivo de armazenamento de dados, tipo **Pen Drive**, conforme software fornecido pela PMN como forma de agilidade dos trabalhos do certame licitatório, o qual, a referida “Proposta Digital” deverá estar devidamente preenchida, contendo as mesmas marcas/modelos, preços unitários e totais da sua Proposta Escrita, sendo, de sua inteira responsabilidade o seu fiel e perfeito preenchimento. A empresa poderá imprimir a proposta preenchida da proposta digital e anexar no envelope da PROPOSTA.

6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Natividade e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

OBSERVAÇÕES:

a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura dos preços a serem ofertados.

b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, a Pregoeira considerará para efeito de julgamento, o valor unitário, providenciando a devida correção do valor global;

c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.

d) Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.

e) Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pela Pregoeira.

CAPÍTULO 7 – DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

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

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

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

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>):

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

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

g.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – lei 13.709/2018, (**ANEXO V**);

i) Preenchimento das informações necessárias para a contratação (**ANEXO VI**).

7.3.1 **MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

7.3.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014;

7.3.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.1.3 A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.4 **HABILITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.4.1 A comprovação da qualificação técnica será exigida por meio da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que comprovem o desempenho anterior da licitante em fornecimento de material de expediente com características compatíveis com o objeto deste Pregão.

7.4.1.1 **JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa

contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características prazos com o que se pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

7.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.2 Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.4.2.1 **JUSTIFICATIVA:** A exigência de certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais. Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular, com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos no contrato.

7.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, serão exigidos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

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

7.6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de

requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade das cópias apresentadas ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6.5 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

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

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

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

7.6.7 A pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.6.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.6.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

7.6.11 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.6.11.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem

emitidos somente em nome da matriz.

7.6.11.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.6.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 106/2019.

7.6.13 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.6.14 A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido o seu Contrato.

7.6.15 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7.7 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por licitante devidamente declarado como MPE, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.1 Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.7.2 O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances e solicitado pela pregoeira, sendo permitida apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.7.3 Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às

exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital;

7.7.4 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio público para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta;

7.7.5 Na hipótese de nenhuma MPE não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada.

8 DA SESSÃO DO PREGÃO E DA DISPUTA DE LANCES

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão pública do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 Serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

8.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.3 A Pregoeira procederá, na sessão pública, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais apresentadas, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.3.1 Poderão ser corrigidos pela Pregoeira quaisquer erros de soma,

multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

8.3.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

8.3.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

8.3.4 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8.4 A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14.133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.5 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

- 8.6.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.6.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.7 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das

operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.8 LANCES VERBAIS:

Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pela pregoeira no ato da licitação, tendo por base menor preço apresentado.**

8.8.1 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.8.3 Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação se dará em sessão a ser convocada posteriormente.

8.8.4 Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira até nova sessão de continuidade do julgamento.

8.8.5 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que tiver apresentado o menor preço, para confirmação das exigências habilitatórias constantes no Edital.

8.8.6 A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não

enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.

8.8.7 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.9 JULGAMENTO:

O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO POR ITEM**. Sendo certo que o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**, serão os preços unitários, em face dos preços paradigmas estipulados pela Administração Municipal.

8.9.1 Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o pregoeira verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

8.9.2 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.9.3 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.9.4 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.9.5 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.9.6 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

8.9.7 Na situação prevista no item 8.9.6, a pregoeira poderá negociar

diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

8.9.8 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

8.9.9 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS:

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será informada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaonatividaderj@gmail.com ou por Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

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

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização

do certame.

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

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

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

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

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

9.7.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

9.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Pregão.

9.14 O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via e-mail ou mediante ofício com recibo.

9.15 Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e protocolados por meio do e-mail licitacaonatividadernj@gmail.com ou junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na sede da Prefeitura, no horário das 8h às 17h, em dias úteis.

10. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

a) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

b) O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

c) Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo definido em Edital.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 A ata de registro de preços será assinada por meio físico ou assinatura digital.

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

11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no sítio oficial e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento

nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

11.8 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.8.1 A Ata de Registro de Preços terá **vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021**, mediante justificativa administrativa.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento decorrente da execução do objeto será efetuado mediante crédito em conta corrente de titularidade da contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de exigibilidade das despesas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1 A fatura ou nota fiscal deverá vir acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011);

12.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o fiscal do contrato atestar formalmente a execução dos serviços e o fornecimento dos materiais, após verificação do cumprimento das exigências contratuais.

12.2. Da Emissão da Nota Fiscal:

A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município, com indicação do número da Ata de Registro de Preços, do respectivo empenho e da ordem de serviço correspondente, devendo discriminar de forma detalhada:

I – Os produtos fornecidos;

12.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência, sem ônus para a Administração.

12.4. Antes da efetivação do pagamento, será verificada a manutenção das condições de habilitação fiscal e trabalhista da contratada.

12.5. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

12.5.1 A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

12.6. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no 1º dia útil subsequente.

12.7. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

13 DA ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1 As condições de entrega do objeto se darão conforme discriminado no Termo

Praça Ferreira Rabello, 04– Centro – CEP 28.380-000.

CNPJ 28.920.304/0001-96 / e-mail: licitacaonatividaderj@gmail.com – Telefone: (22) 3841-1051

de Referência, anexo deste edital.

13.2 O objeto desta contratação será recebido provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, após a verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, nos termos do art. 140, inciso II, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021 e dos arts. 22, inciso X, e 23, inciso VII, do Decreto nº 11.246, de 2022.

13.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência.

13.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

CAPÍTULO 14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

14.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

14.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

14.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.8 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de](#)

agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “14.1.2”, “14.1.3” e “14.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

14.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “14.1.5”, “14.1.6”, “14.1.7” e “14.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “14.1.2”, “14.1.3” e “14.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

14.2.4 **Multa:**

14.2.4.1 Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

14.2.4.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

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

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

14.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

14.4.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

14.4.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.4.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

14.4.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.4.5.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;

14.4.5.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normase orientações dos órgãos de controle.

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

14.5 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse

caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

14.7 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

14.8 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto adquirido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

15.2. A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

15.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado à disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

15.4. As comunicações entre o órgão 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.

15.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

15.6. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

15.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

15.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15.12. Ficam designados os servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto da Ata, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Filipe da Cruz Garcia Nunes	Portaria nº: 474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Larissa de Almeida Moraes	Portaria nº: 513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Silvania Aparecida da Silva Miranda	Portaria nº: 522/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Alessandra da Silva Leal	Portaria nº: 885/2025

15.13. Ficam designados, como gestores de contratos, para exercer a gestão contratual os servidores conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Wanessa Bazeth de Mello	Portaria nº: 474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Cristiane Malaisa França da Silva Zanon	Portaria nº: 513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Juliano da Silva França	Portaria nº: 522/2026
Secretaria Municipal de Saúde	
Natália da Silveira Veríssimo	Portaria nº: 885/2025

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que solicitaram.

16.2 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.3 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

16.4 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

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

16.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

16.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.natividade.rj.gov.br

16.12 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

17. DO EDITAL E SEUS ANEXOS:

17.1 O Edital e seus ANEXOS bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras na Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro, Natividade/RJ, das 09h às 12h ou das 13h30 às 17h, pelo telefone (22) 3841-1051, pelo e-mail licitacaonatividaderrj@gmail.com.

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

- **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**
- **ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**
- **ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO**
- **ANEXO IV – MODELO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS;**
- **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)**
- **ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**
- **ANEXO VII – INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO;**
- **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Natividade-RJ, 07 de Maio de 2026.

Wanessa Bazeth de Mello
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

Natividade/RJ, 31 de março de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é o FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Será realizada uma contratação direta?

() SIM (X) NÃO

1.3. Compreende-se que a contratação deverá ser licitada pela modalidade:

(X) Pregão Presencial () Concorrência () Leilão () Concurso
() Diálogo Competitivo () Pregão Eletrônico

A contratação dos bens e serviços contidos neste objeto se enquadra nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo-benefício à Administração Pública e atende à legislação vigente, onde o trâmite da presente contratação é regido com base no que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 no seu inciso XLI do artigo 6º, que define Pregão:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

1.3.1. JUSTIFICATIVA PARA USO DO PREGÃO PRESENCIAL

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176,

inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Ademais, a Administração Municipal apresenta **estrutura administrativa reduzida**, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se **mais adequada à realidade administrativa do Município**, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial **não restringe a competitividade**, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, o Município opta pela forma presencial como **exceção legalmente admitida**, de acordo com **§2º do art. 17** da Lei 14.133/2021, diante das limitações operacionais. A utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

1.4. Registro de Preços:

SIM () NÃO

1.4.1. JUSTIFICATIVA PARA USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação justifica-se pela natureza contínua, rotineira e variável da demanda relacionada ao fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das diversas unidades administrativas do Município de Natividade/RJ.

Considerando que o consumo de materiais de expediente — tais como papel, canetas, pastas, cadernos, arquivos, entre outros — varia conforme o fluxo de atividades administrativas, o número de atendimentos realizados, a abertura de novos processos e demais demandas operacionais, não é possível definir com exatidão os quantitativos a serem utilizados ao longo da vigência contratual.

Nesse contexto, o SRP apresenta-se como a solução mais adequada, pois permite à Administração Pública realizar aquisições de forma parcelada, de acordo com a necessidade efetiva, garantindo maior flexibilidade, eficiência e economicidade na gestão dos recursos públicos.

Adicionalmente, a utilização do SRP evita a realização de múltiplos processos licitatórios durante o exercício financeiro, promovendo a racionalização administrativa, a redução de custos operacionais e maior celeridade nas aquisições, fatores essenciais para assegurar o regular funcionamento das atividades administrativas.

Ressalta-se, ainda, que o modelo de registro de preços contribui para um melhor controle dos gastos públicos, uma vez que os materiais serão adquiridos apenas quando necessários, evitando a formação de estoques excessivos, perdas por deterioração ou obsolescência e o comprometimento indevido do orçamento público.

Por fim, a adoção do SRP está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos na legislação vigente, configurando-se como a alternativa mais vantajosa para a Administração no atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

QUADRO GERAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA, PRETA, TAMANHO MÉDIO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 21 X16 X 2 CM	UNID	330	38,76	12.790,80
2.	ALMOFADAS PARA CARIMBO: Almofada para uso em vários tipos de carimbos; Tampa plástica; Dimensões mínimas: 5,9 X 9,4 cm.	UNID	90	3,55	319,50
3.	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES: Apontador com design ergonômico proporcionando maior conforto no uso; Confeccionado em plástico de alta resistência, lâmina de aço	UNID	4050	0,24	972,00

	temperado.				
4.	BARBANTE - barbante de algodão cru nº 08. Rolo com, no mínimo, 250g.	RL	50	12,59	629,50
5.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	UNID	1750	0,51	892,50
6.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	UNID	2010	0,98	1.969,80
7.	BATERIA 3V	UNID	3000	9,06	27.180,00
8.	BATERIA 9V	UNID	30	10,65	319,50
9.	BLOCO ADESIVO DE ANOTAÇÃO: Pacote de bloco adesivo, contém 4 blocos (cores variadas) com 50 folhas cada; Medidas mínimas: 38mm X 50mm. Utilizado para recados, anotações, marcações de livros etc.	PCT	750	3,20	2.400,00
10.	BLOCO AUTO ADESIVO PARA RECADO: Medidas mínimas: 76 mm x 102mm; com 100 folhas cada, cor: amarela	UND	100	3,54	354,00
11.	BOBINAS PARA CALCULADORA 57 X 30 – CAIXA COM 30 UNIDADES	CX	17	52,00	884,00
12.	BOLA DE ISOPOR 100MM	UNID	140	2,25	315,00
13.	BOLA ISOPOR: 200 MM	UNID	40	10,46	418,40
14.	BOLA DE SOPRAR Nº 09 - PACOTE COM 50. CORES VERMELHO, ROSA, AZUL, DOURADO, SORTIDO	PCT	550	32,57	17.913,50
15.	BORRACHA DE APAGAR (USO ESCOLAR) BRANCO E MACIO Nº 40 CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	107	9,36	1.001,52
16.	CADERNO BROCHURA PEQUENO 48 FLS – caderno tipo brochura com 48 folhas e medidas mínimas: 140mmX200mm	UNID	1350	2,91	3.928,50
17.	CADERNO BROCHURÃO; CAPA COMUM COM 96 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. MEDIDAS APROXIMADAS: 200 X 275MM (FOLHA BRANCA).	UNID	4850	5,56	26.966,00
18.	CADERNO DE PROTOCOLO COM 104 FOLHAS FORMATO 154MM X 216MM	UNID	75	10,00	750,00
19.	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA; 200 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. TAMANHO APROXIMADO: 200 X 275MM (FOLHA BRANCA)	UNID	850	12,98	11.033,00
20.	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO 10 MATÉRIAS – com, no mínimo, 160 folhas	UND	2030	11,07	22.472,10
21.	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO 6 MATÉRIAS – com, no mínimo, 72 folhas	UND	2000	7,00	14.000,00
22.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO: Medidas das caixas de plástico (polipropileno): 35 X 12 X 25cm. Pacote com 25 caixas.	PCT	70	90,00	6.300,00
23.	CAIXA DE ARQUIVO PAPELÃO – MEDINDO 350MM X 135MM X 240MM.	UNID	700	2,50	1.750,00
24.	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA POLIESTIRENO DUPLA – ARTICULÁVEL	UNID	30	23,17	695,10
25.	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA 3 ANDARES - Material: Polietileno, Incolor. Com Inclinação Entre As Bandejas	UNID	120	40,15	4.818,00
26.	CALCULADORA - Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD. Alimentação solar e bateria	UNID	160	15,03	2.404,80
27.	CALCULADORA REGISTRADORA DE MESA SEMI-PROFISSIONAL BIVOLT, COM VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, BOBINA E 12 DÍGITOS. FUNÇÕES: PORCENTAGEM/MEMÓRIA/INVERSÃO DE SINAL/TECLA OFF.	UNID	5	329,00	1.645,00
28.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	25	41,78	1.044,50
29.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES,	CX	10	36,97	369,70

	COR PRETA.				
30.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA.	CX	7	41,00	287,00
31.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	115	27,65	3.179,75
32.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR PRETA.	CX	130	24,19	3.144,70
33.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA.	CX	79	25,62	2.023,98
34.	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES - Tinta lavável e durável. Cores vivas, ponta media, tinta lavável, Embalagem contendo 12 cores	PCT	300	19,52	5.856,00
35.	CANETA MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	214	9,78	2.092,92
36.	CANETA MARCA TEXTO LARANJA (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	100	8,40	840,00
37.	CANETA MARCA TEXTO VERDE (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	100	8,76	876,00
38.	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR - Caneta para CD ou retroprojektor, bluray, retroprojektor preta, azul ou verde, tinta permanente em diversas superfícies, papel, plástico, vidro, metal e madeira.	UNID	250	1,60	400,00
39.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor preta, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	12	32,82	393,84
40.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor transparente, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	14	36,84	515,76
41.	CARBONO COMUM, CAIXA COM 100 UNIDADES, PRETO, TAMANHO A4.	CX	10	28,00	280,00
42.	CARTOLINA BRANCA: Folha de cartolina 150g, Medidas mínimas: 55x60cm	UNID	6000	0,87	5.220,00
43.	CARTOLINA COLORIDA CORES DIVERSAS: Amarela, Verde, Rosa, Azul. Folha de cartolina 150g Medidas mínimas: 55x60cm	UNID	6400	0,66	4.224,00
44.	CARTUCHO DE FITA PARA EPSON LX-350 + II/LX-300+	UNID	40	19,88	795,20
45.	CD VIRGEM	UNID	100	1,81	181,00
46.	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	550	9,42	5.181,00
47.	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	600	8,52	5.112,00
48.	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	700	8,52	5.964,00
49.	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0 – CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	100	9,16	916,00
50.	COLA BASTÃO, GRANDE: Com, no mínimo, 35g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UND	2000	1,79	3.580,00
51.	COLA BASTÃO, PEQUENA: Com, no mínimo, 10g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UNID	2060	1,02	2.101,20
52.	COLA BRANCA, USO ESCOLAR, 90 GRAMAS, A BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, ATOXICO, COM BICO DOSADOR, COM SELO INMETRO:	UNID	4930	1,28	6.310,40

	Conteúdo: 90g. Para utilizar em trabalhos escolares e atividades em geral. Colar papel, cartolina, fotos e tecidos. Lavável.				
53.	COLA BRANCA, VIDRO 500G: Adesivo a base de PVA; Indicado para colagem; Cola papel, laminado, materiais porosos; Indicado também para montagem de móveis.	UND	735	6,18	4.542,30
54.	COLA DE ISOPOR 500G	UND	500	20,09	10.045,00
55.	COLA DE ISOPOR 90G: A cola para EVA ou isopor que proporcione uma colagem perfeita e fácil aplicação. Com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. 90 gramas.	UNID	500	2,72	1.360,00
56.	COLA TIPO SUPER BONDER/TECK BOND 20g - Cola Tipo super bonder, tekbond, bic ou similar. Tipo instantânea com bico aplicador. Validade mínima de 01 ano da data de entrega. Embalagem com 20g	UNID	500	4,24	2.120,00
57.	COLCHETE LATONADO Nº 08 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	20	9,63	192,60
58.	COLCHETE LATONADO Nº 09 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	10	5,44	54,40
59.	COLCHETE LATONADO Nº 10 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	20	9,82	196,40
60.	CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	2	27,00	54,00
61.	CORRETIVO EM FITA 8M DE COMPRIMENTO, LARGURA 5MM; CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE.	UNID	850	3,79	3.221,50
62.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML, SEM ODOR, NÃO TÓXICO: Corretivo líquido, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, diluível em água.	UNID	550	3,79	2.084,50
63.	DVD VIRGEM	UNID	100	1,80	180,00
64.	ELÁSTICO, LÁTEX AMARELO, ESPECIAL, RR18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	520	2,75	1.430,00
65.	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA ESPIRAL A4	UND	01	530,00	530,00
66.	ENVELOPE BRANCO PAPEL 120G 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	50	77,97	3.898,50
67.	ENVELOPE CARTA BRANCO 250x180mm – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	30	45,60	1.368,00
68.	ENVELOPE OFÍCIO 114 X 229MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	130	11,13	1.446,90
69.	ENVELOPE PAPEL KRAFT 160x220MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20	29,54	590,80
70.	ENVELOPE PAPEL PARDO 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	135	37,95	5.123,25
71.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PLÁSTICO PVC – TAM 07	UNID	1000	0,42	420,00
72.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PLÁSTICO PVC – TAM 09	UNID	1000	0,39	390,00
73.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC - TAM 14	UND	240	0,28	67,20
74.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 17	UND	240	0,38	91,20
75.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 20	UND	240	0,45	108,00
76.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 25	UND	240	0,79	189,60
77.	ESTILETE CORPO EM PLASTICO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - Estilete, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Medida: 9mm	UNID	110	1,35	148,50
78.	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL FORMATO 128 X 74,0MM, CAIXA COM 2000.	CX	14	132,16	1.850,24

79.	ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR – etiqueta em papel adesivo com medidas mínimas de 60x40mm	ROLO	100	18,25	1.825,00
80.	ETIQUETA PARA ENCADERNAÇÃO DE LIVROS – etiqueta em papel adesivo para encadernação de livros com medidas mínimas de 30x15mm	ROLO	50	10,33	516,50
81.	EVA – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm. Espessura 2mm	UND	4180	1,34	5.601,20
82.	EVA GLITTERIZADO – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm Espessura 2mm	UNID	3180	3,54	11.257,20
83.	EXTRATOR DE GRAMPO COMUM - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm	UNID	320	4,67	1.494,40
84.	FICHÁRIO DE MESA 5X8 (MÉDIO)	UNID	20	75,65	1.513,00
85.	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM ROLO DE 12MM X 30M	UNID	330	3,65	1.204,50
86.	FITA ADESIVA FINA ROLO GRANDE 12MM X 40M	UNID	300	0,68	204,00
87.	FITA ADESIVA LARGA MARROM PARA EMBALAGEM – MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	650	2,78	1.807,00
88.	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	730	4,69	3.423,70
89.	FITA CREPE (COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO, ADESIVO), Medidas mínimas: 24MM X 50M	UNID	260	3,68	956,80
90.	FITA VELCRO DUPLA FACE ORGANIZADORA DE CABO. Medidas mínimas: rolo com 20mmx3m	RL	60	46,88	2.812,80
91.	FURADOR DE PAPEL 20 FLS: Perfurador metálico para 20 folhas; 2 furos; Leve e compacto; Perfurador para papel em estrutura metálica. Cor: Preto. Capacidade: Até 20 folhas referentes ao papel 75g/m². Composição: Resinas termoplásticas e aço carbono. Medidas mínimas: Altura: 8 cm. Largura: 9 cm. Comprimento: 11,5 cm.	UNID	265	26,00	6.890,00
92.	FURADOR DE PAPEL 60/70FLS: Perfurador metálico para 60/70 folhas; 2 furos universal, material metal, médio de mesa, tratamento superficial pintado de preto, base plástica. Capacidade: Até 60/70 folhas referentes ao papel 75g/m², funcionamento manual.	UNID	25	86,09	2.152,25
93.	GIZ DE CERA, CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES DE GIZ DE CERA, FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICIE LISA E UNIFORME, ISENTA DE DEFEITOS E DE FORMAÇÕES, CONFECCIONADO COM CERA E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. O PRODUTO DEVE SER MACIO E POSSUIR ALTO PODER DE COBERTURA.	CX	3000	3,75	11.250,00
94.	GRAMPEADOR GRANDE PROFISSIONAL - Estrutura metálica com base de borracha, para grampos 23/13 - Capacidade mínima para grampear 100 folhas	UNID	30	55,48	1.664,40
95.	GRAMPEADOR MÉDIO - Estrutura metálica, base com borracha para grampos 26/6, com capacidade mínima de 25 folhas.	UNID	350	13,65	4.777,50
96.	GRAMPEADOR TAPECEIRO - grampeador alta pressão, utiliza grampos 106/6 e 106/8	UNID	68	103,50	7.038,00
97.	GRAMPO 106/6 ou 106/8 – CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	110	10,30	1.133,00
98.	GRAMPOS 23/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50	17,45	872,50
99.	GRAMPOS 23/8 - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	70	15,00	1.050,00
100.	GRAMPO 23/13 - Caixa com 5000 unidades.	CX	100	18,48	1.848,00
101.	GRAMPO 24/6: Caixa com 5.000 unid.	CX	200	11,45	2.290,00
102.	GRAMPOS 26/6 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	700	6,96	4.872,00

103.	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO PACOTE COM 50 UNIDADES: Dimensão de 195 X 7 X 58mm.	PCT	90	12,77	1.149,30
104.	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM PARA PASTAS (50 UNIDADES): Informações: Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc. Pacote com 50 unidades.	PCT	110	15,65	1.721,50
105.	LAPIS DE COR GRANDE - CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES: Formato sextavado, fácil de apontar. Atóxico e seguro para o uso.	CX	250	4,09	1.022,50
106.	LÁPIS PRETO Nº 2 – CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	200	54,25	10.850,00
107.	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS – Medidas mínimas: 206 x 300 mm	UNID	160	11,50	1.840,00
108.	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS	UNID	10	19,59	195,90
109.	MASSA DE MODELAR GRANDE COM 12 CORES	CX	3000	4,36	13.080,00
110.	MOLHA DEDO EM PASTA	UNID	155	1,80	279,00
111.	PAPEL A1 - PACOTE COM 500 FOLHAS	UNID	20	59,85	1.197,00
112.	PAPEL A3 – PACOTE COM 500 FOLHAS, papel não clorado, formato: A3, comprimento: 297 mm, largura: 420 mm, gramatura: 75 g/m ² , aplicação: Impressora Laser e jato de tinta. 500 FOLHAS, BRANCO	UNID	20	51,00	1.020,00
113.	PAPEL A4 – papel não clorado, pacote com 500 folhas cada, medidas: 297MM x 210MM, gramatura: 75 g/m ² , para utilização em impressoras a laser	PCT	6000	20,85	125.100,00
114.	PAPEL A4 COLORIDO, PACOTE COM 100 FOLHAS 75GR A4 21 X 29,7CM CORES DIVERSAS A ESCOLHA.	PCT	400	6,75	2.700,00
115.	PAPEL CARTÃO – Medidas mínimas 50X70 cm, 280GR. DIVERSAS CORES.	UNID	880	1,47	1.293,60
116.	PAPEL CELOFONE (CORES VARIADAS)	UNID	200	1,40	280,00
117.	PAPEL COLORSET – Medidas mínimas 48 x 66cm. cores variadas	UNID	6000	0,91	5.460,00
118.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 MTS	ROLO	72	55,83	4.019,76
119.	PAPEL CREPOM PARAFINADO – cores variadas, medidas mínimas 0,48 CM X 2.000M	UNID	700	0,90	630,00
120.	PAPEL DE SEDA COLORIDA – Medidas mínimas: 48X60CM, cores variadas, caixa com 50 unidades	CX	270	27,03	7.298,10
121.	PAPEL FOTOGRAFICO (GLOSSY PAPER) A4: FOLHA DE PAPEL FOTOGRÁFICO SEM ADESIVO – PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	90	15,00	1.350,00
122.	PAPEL KRAFT OURO (PAPEL PARDO) - 66 x 96 cm 80gr	UNID	4200	1,08	4.536,00
123.	PAPEL PARANÁ Nº 80	UNID	230	6,17	1.419,10
124.	PAPEL SEMI KRAFT – 66 x 96 cm, gramatura: 80g. Pacote com 100 folhas	PCT	50	78,74	3.937,00
125.	PAPEL SILHUETA – 50 X 60CM	UNID	1000	0,45	450,00
126.	PAPEL VERGÊ A4 – Gramatura mínima 120g/m ² , pacote com 50 unidades.	PCT	90	16,50	1.485,00
127.	PASTA ABA - Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica (PP), Cor transparente. Medidas mínimas: espessura 035 mm. 235 x 350 mm	UND	3550	1,82	6.461,00
128.	PASTA ABA PLASTIFICADA FINA- Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica , Cor transparente. Medidas mínimas: 235 x 350 mm	UND	750	1,35	1.012,50
129.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR AMARELA: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UND	150	1,46	219,00
130.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR AZUL: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm.	UNID	500	1,46	730,00

131.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR CINZA: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UNID	350	1,46	511,00
132.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR VERDE: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UNID	200	1,46	292,00
133.	PASTA CATÁLOGO - Formato ofício com etiqueta de identificação (visor), cor preta. Medidas mínimas: 245x335mm. Com 100 envelopes plásticos.	UNID	180	17,76	3.196,80
134.	PASTA DE ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO	UNID	1600	7,13	11.408,00
135.	PASTA L A4	UNID	300	0,80	240,00
136.	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO COM TRILHO PLÁSTICO - Medidas mínimas: 340 x 245 mm.	UNID	850	1,99	1.691,50
137.	PASTA POLIONDA OFÍCIO AZUL - Medidas mínimas: 245x335mm. Dorso 55mm.	UNID	300	3,94	1.182,00
138.	PASTA REGISTRADOR DE A/Z COM VISOR - Tamanho: Ofício, Cor: Preta, Dimensões mínimas: Largura:282mm x Altura: 75mm x Comprimento. 315mm, com mecanismo niquelado	UNID	1300	15,29	19.877,00
139.	PASTA SANFONADA: Com 12 divisórias. Medidas mínimas: 240x330mm	UNID	785	14,02	11.005,70
140.	PASTA SUSPENSA PARA ARQUIVO – tipo kraft 180 mg, simples, sem acessório. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	160	168,46	26.953,60
141.	PEN DRIVE DE 32 GB	UNID	80	36,94	2.955,20
142.	PEN DRIVE 64GB	UNID	30	29,00	870,00
143.	PILHA AA ALCALINA PACOTE COM 4	PCT	5055	7,55	38.165,25
144.	PILHA GRANDE AMARELA, TIPO D. Pacote com 2 unidades	PCT	80	14,31	1.144,80
145.	PILHA MÉDIA AMARELA, TIPO C. Pacote com 2 unidades	PCT	600	9,46	5.676,00
146.	PILHA PALITO AAA ALCALINA. Pacote com 2 unidades	PCT	5105	5,27	26.903,35
147.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1510	2,22	3.352,20
148.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1510	2,22	3.352,20
149.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR VERMELHO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1260	2,22	2.797,20
150.	PINCEL CHATO Nº 10	UNID	900	1,55	1.395,00
151.	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNID	120	18,55	2.226,00
152.	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNID	120	16,00	1.920,00
153.	PLACA DE ISOPOR - 25MM. Medidas mínimas 100x50x2,5cm	UNID	100	9,00	900,00
154.	PLÁSTICO PARA DOCUMENTO COM ABA 70 X 105MM	UNID	8000	0,25	2.000,00
155.	PLÁSTICO PP06 PARA PASTA CATÁLOGO A4 – Pacote com 100 unidades	PCT	25	17,18	429,50
156.	PORTA LÁPIS COM 01 REPARTIÇÃO – e polietileno transparente	UNID	200	10,00	2.000,00
157.	PORTA OBJETOS DE MESA - objetos para caneta, clips e lembretes com 3 repartições, cristal, organizador de mesa em poliestireno transparente	UNID	35	18,00	630,00
158.	PRANCHETA DE MADEIRA OFÍCIO A4 COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	370	7,50	2.775,00
159.	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, caixa c/ 12 prendedores	CX	65	8,30	539,50
160.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, contém 12 prendedores	CX	65	7,04	457,60

161.	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM – CAIXA COM 12 PRENDEDORES	CX	50	9,37	468,50
162.	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM – CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50	25,64	1.282,00
163.	RÉGUA DE 30CM ACRÍLICA	UNID	3840	1,21	4.646,40
164.	ROLETE DE TINTA PARA CALCULADORA ELGIN MA - 5121	UND	10	12,00	120,00
165.	ROLETE DE TINTA PARA MÁQUINA CALCULADORA (PROCALC PR3500)	UND	06	12,00	72,00
166.	TECIDO DE TNT: Gramatura 20g/m ² , largura 2.10m. Cores variadas a escolha.	MTS	6290	2,25	14.152,50
167.	TELA PARA PINTURA 15cmx25cm	UNID	20	10,84	216,80
168.	TELA PARA PINTURA 30cmx40cm	UNID	150	10,17	1.525,50
169.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA - espessura mínima da lâmina: 2,2mm, comprimento mínimo da tesoura: 110 mm.	UNID	3700	4,80	17.760,00
170.	TESOURA GRANDE - Material Em lâmina em aço inox, comprimento mínimo de 20 cm, cabo polipropileno para uso geral	UNID	390	4,75	1.852,50
171.	TINTA GUACHE 250ML CORES VARIADAS	UNID	2300	2,80	6.440,00
172.	TINTA GUACHE - caixa com 6 unidades pequenas (com, no mínimo, 12 ml cada) de cores variadas	CX	2500	3,50	8.750,00
173.	TINTA P.V.A FOSCA PARA ARTESANATO - 100ml (cores variadas)	FR	200	16,58	3.316,00
174.	TINTA PARA CARIMBO 40ML PRETA	FR	300	2,74	822,00
VALOR TOTAL: R\$ 785.174,97					

3. DETALHAMENTO POR SECRETARIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA, PRETA, TAMANHO MÉDIO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 21 X16 X 2 CM	UNID	10	38,76	387,60
2.	ALMOFADAS PARA CARIMBO: Almofada para uso em vários tipos de carimbos; Tampa plástica; Dimensões mínimas: 5,9 X 9,4 cm.	UNID	20	3,55	71,00
3.	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES: Apontador com design ergonômico proporcionando maior conforto no uso; Confeccionado em plástico de alta resistência, lâmina de aço temperado.	UNID	50	0,24	12,00
4.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	UNID	250	0,51	127,50
5.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	UNID	250	0,98	245,00
6.	BLOCO ADESIVO DE ANOTAÇÃO: Pacote de bloco adesivo, contém 4 blocos (cores variadas) com 50 folhas cada; Medidas mínimas: 38mm X 50mm. Utilizado para recados, anotações, marcações de livros etc.	PCT	250	3,20	800,00
7.	BOBINAS PARA CALCULADORA 57 X 30 – CAIXA COM 30 UNIDADES	CX	07	52,00	364,00
8.	BOLA DE SOPRAR Nº 09 - PACOTE COM 50. CORES VERMELHO, ROSA, AZUL, DOURADO, SORTIDO	PCT	50	32,57	1.628,50
9.	BORRACHA DE APAGAR (USO ESCOLAR) BRANCO E MACIO Nº 40 CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	5	9,36	46,80
10.	CADERNO BROCHURÃO; CAPA COMUM COM 96 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. MEDIDAS APROXIMADAS:	UNID	50	5,56	278,00

	200 X 275MM (FOLHA BRANCA).				
11.	CADERNO DE PROTOCOLO COM 104 FOLHAS FORMATO 154MM X 216MM	UNID	30	10,00	300,00
12.	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO 10 MATÉRIAS – com, no mínimo, 160 folhas	UNID	30	11,07	332,10
13.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO: Medidas das caixas de plástico (polipropileno): 35 X 12 X 25cm. Pacote com 25 caixas.	PCT	40	90,00	3.600,00
14.	CAIXA DE ARQUIVO PAPELÃO – MEDINDO 350MM X 135MM X 240MM.	UNID	150	2,50	375,00
15.	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA POLIESTIRENO DUPLA – ARTICULÁVEL	UNID	10	23,17	231,70
16.	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA 3 ANDARES - Material: Polietileno, Incolor. Com Inclinação Entre As Bandejas	UNID	10	40,15	401,50
17.	CALCULADORA REGISTRADORA DE MESA SEMI-PROFISSIONAL BIVOLT, COM VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, BOBINA E 12 DÍGITOS. FUNÇÕES: PORCENTAGEM/MEMÓRIA/INVERSÃO DE SINAL/TECLA OFF.	UNID	5	329,00	1.645,00
18.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	25	41,78	1.044,50
19.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR PRETA.	CX	10	36,97	369,70
20.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA.	CX	7	41,00	287,00
21.	CANETA MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	15	9,78	146,70
22.	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR - Caneta para CD ou retroprojektor, bluray, retroprojektor preta, azul ou verde, tinta permanente em diversas superfícies, papel, plástico, vidro, metal e madeira.	UNID	75	1,60	120,00
23.	CARBONO COMUM, CAIXA COM 100 UNIDADES, PRETO, TAMANHO A4.	CX	1	28,00	28,00
24.	CARTUCHO DE FITA PARA EPSON LX-350 + II/LX-300+	UNID	10	19,88	198,80
25.	CD VIRGEM	UNID	100	1,81	181,00
26.	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100	9,42	942,00
27.	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	200	8,52	1.704,00
28.	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50	8,52	426,00
29.	COLA BASTÃO, PEQUENA: Com, no mínimo, 10g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UNID	10	1,02	10,20
30.	COLA BRANCA , USO ESCOLAR, 90 GRAMAS, A BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, ATOXICO, COM BICO DOSADOR, COM SELO INMETRO: Conteúdo: 90g. Para utilizar em trabalhos escolares e atividades em geral. Colar papel, cartolina, fotos e tecidos. Lavável.	UNID	30	1,28	38,40
31.	COLA BRANCA, VIDRO 500G: Adesivo a base de PVA; Indicado para colagem; Cola papel, laminado, materiais porosos; Indicado também para montagem de móveis.	UND	25	6,18	154,50
32.	COLCHETE LATONADO Nº 08 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	20	9,63	192,60
33.	CORRETIVO EM FITA 8M DE COMPRIMENTO, LARGURA	UNID	100	3,79	379,00

	5MM; CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE.				
34.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML, SEM ODOR, NÃO TÓXICO: Corretivo líquido, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, diluível em água.	UNID	20	3,79	75,80
35.	DVD VIRGEM	UNID	100	1,80	180,00
36.	ELÁSTICO, LÁTEX AMARELO, ESPECIAL, RR18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	200	2,75	550,00
37.	ENVELOPE OFÍCIO 114 X 229MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100	11,13	1.113,00
38.	ENVELOPE PAPEL PARDO 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100	37,95	3.795,00
39.	ESTILETE CORPO EM PLASTICO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - Estilete, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Medida: 9mm	UNID	30	1,35	40,50
40.	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL FORMATO 128 X 74,0MM, CAIXA COM 2000.	CX	7	132,16	925,12
41.	EXTRATOR DE GRAMPO COMUM - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm	UNID	50	4,67	233,50
42.	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM ROLO DE 12MM X 30M	UNID	10	3,65	36,50
43.	FITA ADESIVA FINA ROLO GRANDE 12MM X 40M	UNID	50	0,68	34,00
44.	FITA ADESIVA LARGA MARROM PARA EMBALAGEM – MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	100	2,78	278,00
45.	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	80	4,69	375,20
46.	FITA CREPE (COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO, ADESIVO), Medidas mínimas: 24MM X 50M	UNID	10	3,68	36,80
47.	FITA VELCRO DUPLA FACE ORGANIZADORA DE CABO. Medidas mínimas: rolo com 20mmx3m	RL	30	46,88	1.406,40
48.	FURADOR DE PAPEL 20 FLS: Perfurador metálico para 20 folhas; 2 furos; Leve e compacto; Perfurador para papel em estrutura metálica. Cor: Preto. Capacidade: Até 20 folhas referentes ao papel 75g/m². Composição: Resinas termoplásticas e aço carbono. Medidas mínimas: Altura: 8 cm. Largura: 9 cm. Comprimento: 11,5 cm.	UNID	35	26,00	910,00
49.	FURADOR DE PAPEL 60/70FLS: Perfurador metálico para 60/70 folhas; 2 furos universal, material metal, médio de mesa, tratamento superficial pintado de preto, base plástica. Capacidade: Até 60/70 folhas referentes ao papel 75g/m², funcionamento manual.	UNID	25	86,09	2.152,25
50.	GRAMPEADOR GRANDE PROFISSIONAL - Estrutura metálica com base de borracha, para grampos 23/13 - Capacidade mínima para grampear 100 folhas	UNID	15	55,48	832,20
51.	GRAMPEADOR MÉDIO - Estrutura metálica, base com borracha para grampos 26/6, com capacidade mínima de 25 folhas.	UNID	20	13,65	273,00
52.	GRAMPEADOR TAPECEIRO - grampeador alta pressão, utiliza grampos 106/6 e 106/8	UNID	3	103,50	310,50
53.	GRAMPO 106/6 ou 106/8 – CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	10	10,30	103,00
54.	GRAMPO 23/13 - Caixa com 5000 unidades.	CX	30	18,48	554,40
55.	GRAMPOS 26/6 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50	6,96	348,00
56.	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO PACOTE COM 50 UNIDADES: Dimensão de 195 X 7 X 58mm.	PCT	50	12,77	638,50
57.	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM PARA PASTAS (50 UNIDADES): Informações: Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc. Pacote com 50 unidades.	PCT	50	15,65	782,50

58.	LÁPIS PRETO Nº 2 – CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	20	54,25	1.085,00
59.	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS – Medidas mínimas: 206 x 300 mm	UNID	10	11,50	115,00
60.	MOLHA DEDO EM PASTA	UNID	35	1,80	63,00
61.	PAPEL A1 - PACOTE COM 500 FOLHAS	UNID	20	59,85	1.197,00
62.	PAPEL A3 – PACOTE COM 500 FOLHAS, papel não clorado, formato: A3, comprimento: 297 mm, largura: 420 mm, gramatura: 75 g/m ² , aplicação: Impressora Laser e jato de tinta. 500 FOLHAS, BRANCO	UNID	20	51,00	1.020,00
63.	PAPEL A4 – papel não clorado, pacote com 500 folhas cada, medidas: 297MM x 210MM, gramatura: 75 g/m ² , para utilização em impressoras a laser	PCT	1000	20,85	20.850,00
64.	PASTA ABA - Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica (PP), Cor transparente. Medidas mínimas: espessura 035 mm. 235 x 350 mm	UND	50	1,82	91,00
65.	PASTA ABA PLASTIFICADA FINA- Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica, Cor transparente. Medidas mínimas: 235 x 350 mm	UND	100	1,35	135,00
66.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR AZUL: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm.	UNID	200	1,46	292,00
67.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR CINZA: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UNID	200	1,46	292,00
68.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR VERDE: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UNID	200	1,46	292,00
69.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 MTS	ROLO	10	55,83	558,30
70.	PASTA DE ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO	UNID	600	7,13	4.278,00
71.	PASTA POLIONDA OFÍCIO AZUL - Medidas mínimas: 245x335mm. Dorso 55mm.	UNID	50	3,94	197,00
72.	PASTA REGISTRADOR DE A/Z COM VISOR - Tamanho: Ofício, Cor: Preta, Dimensões mínimas: Largura:282mm x Altura: 75mm x Comprimento. 315mm, com mecanismo niquelado	UNID	300	15,29	4.587,00
73.	PASTA SANFONADA: Com 12 divisórias. Medidas mínimas: 240x330mm	UNID	15	14,02	210,30
74.	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO – tipo kraft 180 mg, simples, sem acessório. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	10	168,46	1.684,60
75.	PEN DRIVE DE 32 GB	UNID	30	36,94	1.108,20
76.	PILHA AA ALCALINA PACOTE COM 4	EMB	10	7,55	75,50
77.	PILHA PALITO AAA ALCALINA. Pacote com 2 unidades	PCT	50	5,27	263,50
78.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	60	2,22	133,20
79.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	60	2,22	133,20
80.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR VERMELHO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	60	2,22	133,20
81.	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNID	10	18,55	185,50
82.	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNID	10	16,00	160,00
83.	PLÁSTICO PP06 PARA PASTA CATÁLOGO A4 – Pacote com 100 unidades.	PCT	15	17,18	257,70

84.	PORTA LÁPIS COM 01 REPARTIÇÃO – e polietileno transparente	UNID	25	10,00	250,00
85.	PORTA OBJETOS DE MESA - objetos para caneta, clips e lembretes com 3 repartições, cristal, organizador de mesa em poliestireno transparente	UNID	25	18,00	450,00
86.	PRANCHETA DE MADEIRA OFÍCIO A4 COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	20	7,50	150,00
87.	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, caixa c/ 12 prendedores	CX	50	8,30	415,00
88.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, contém 12 prendedores	CX	50	7,04	352,00
89.	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM – CAIXA COM 12 PRENDEDORES	CX	40	9,37	374,80
90.	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM – CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	40	25,64	1.025,60
91.	RÉGUA DE 30CM ACRÍLICA	UNID	40	1,21	48,40
92.	TECIDO DE TNT: Gramatura 20g/m², largura 2.10m. Cores variadas a escolha.	MTS	1.000	2,25	2.250,00
93.	TESOURA GRANDE - Material Em lâmina em aço inox, comprimento mínimo de 20 cm, cabo polipropileno para uso geral	UNID	20	4,75	95,00
94.	TINTA PARA CARIMBO 40ML PRETA	FR	40	2,74	109,60
95.	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA ESPIRAL A4	UND	01	530,00	530,00
96.	ROLETE DE TINTA PARA MÁQUINA CALCULADORA (PROCALC PR3500)	UND	06	12,00	72,00
97.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC - TAM 14	UND	40	0,28	11,20
98.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 17	UND	40	0,38	15,20
99.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 20	UND	40	0,45	18,00
100.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 25	UND	40	0,79	31,60
101.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor transparente, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	02	36,84	73,68
102.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor preta, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	02	32,82	65,64

VALOR: R\$ 78.787,19

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA, PRETA, TAMANHO MÉDIO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 21 X16 X 2 CM	UNID	20	38,76	775,20
2.	ALMOFADAS PARA CARIMBO: Almofada para uso em vários tipos de carimbos; Tampa plástica; Dimensões mínimas: 5,9 X 9,4 cm.	UNID	20	3,55	71,00
3.	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES: Apontador com design ergonômico proporcionando maior conforto no uso; Confeccionado em plástico de alta resistência, lâmina de aço temperado.	UNID	500	0,24	120,00
4.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	UNID	500	0,51	255,00
5.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	UNID	500	0,98	490,00
6.	BLOCO ADESIVO DE ANOTAÇÃO: Pacote de bloco adesivo, contém 4 blocos (cores variadas) com 50 folhas cada; Medidas	PCT	50	3,20	160,00

	mínimas 38mm X 50mm. Utilizado para recados, anotações, marcações de livros etc.				
7.	BOBINAS PARA CALCULADORA 57 X 30 – CAIXA C/ 30 UNIDADES	CX	02	52,00	104,00
8.	BOLA DE ISOPOR 100MM	UNID	100	2,25	225,00
9.	BOLA DE SOPRAR Nº 09 - PACOTE COM 50. CORES VERMELHO, ROSA, AZUL, DOURADO, SORTIDO	PCT	200	32,57	6.514,00
10.	BORRACHA DE APAGAR (USO ESCOLAR) BRANCO E MACIO Nº 40 CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	15	9,36	140,40
11.	CADERNO BROCHURA PEQUENO 48 FLS – caderno tipo brochura com 48 folhas e medidas mínimas: 140mmX200mm	UNID	600	2,91	1.746,00
12.	CADERNO BROCHURÃO; CAPA COMUM COM 96 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. MEDIDAS APROXIMADAS 200 X 275MM (FOLHA BRANCA).	UNID	600	5,56	3.336,00
13.	CADERNO DE PROTOCOLO COM 104 FOLHAS FORMATO 154MM X 216MM	UNID	10	10,00	100,00
14.	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA; 200 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. TAMANHO APROXIMADO: 200 X 275MM (FOLHA BRANCA)	UNID	600	12,98	7.788,00
15.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO: Medidas das caixas de plástico (polipropileno): 35 X 12 X 25cm. Pacote com 25 caixas.	PCT	10	90,00	900,00
16.	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA POLIESTIRENO DUPLA – ARTICULÁVEL	UNID	20	23,17	463,40
17.	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA 3 ANDARES - Material: Polietileno, Incolor. Com Inclinação Entre As Bandejas	UNID	10	40,15	401,50
18.	CAIXA DE ARQUIVO PAPELÃO – MEDINDO 350MM X 135MM X 240MM.	UNID	250	2,50	625,00
19.	CALCULADORA - Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD. Alimentação solar e bateria	UNID	10	15,03	150,30
20.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	5	27,65	138,25
21.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR PRETA.	CX	20	24,19	483,80
22.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA.	CX	5	25,62	128,10
23.	CANETA MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	15	9,78	146,70
24.	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR - Caneta para CD ou retroprojektor, bluray, retroprojektor preta, azul ou verde, tinta permanente em diversas superfícies, papel, plástico, vidro, metal e madeira.	UNID	25	1,60	40,00
25.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor transparente, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	2	36,84	73,68
26.	CARBONO COMUM, CAIXA COM 100 UNIDADES, PRETO, TAMANHO A4.	CX	4	28,00	112,00
27.	CARTOLINA BRANCA: Folha de cartolina 150g, Medidas mínimas: 55x60cm	UNID	2.000	0,87	1.740,00
28.	CARTOLINA COLORIDA CORES DIVERSAS: Amarela, Verde, Rosa, Azul. Folha de cartolina 150g Medidas mínimas: 55x60cm	UNID	3.000	0,66	1.980,00
29.	CARTUCHO DE FITA PARA EPSON LX-350 + II/LX-300+	UNID	10	19,88	198,80
30.	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	UNID	100	9,42	942,00

31.	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	UNID	50	8,52	426,00
32.	COLA BASTÃO, PEQUENA: Com, no mínimo, 10g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UNID	50	1,02	51,00
33.	COLA BRANCA, USO ESCOLAR, 90 GRAMAS, A BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, ATOXICO, COM BICO DOSADOR, COM SELO INMETRO: Conteúdo: 90g. Para utilizar em trabalhos escolares e atividades em geral. Colar papel, cartolina, fotos e tecidos. Lavável.	UNID	600	1,28	768,00
34.	COLA BRANCA, VIDRO 500G: Adesivo a base de PVA; Indicado para colagem; Cola papel, laminado, materiais porosos; Indicado também para montagem de móveis.	UNID	150	6,18	927,00
35.	COLA DE ISOPOR 90GR: A cola para EVA ou isopor que proporcione uma colagem perfeita e fácil aplicação. Com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. 90 gramas.	UNID	200	2,72	544,00
36.	CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	2	27,00	54,00
37.	CORRETIVO EM FITA 8M DE COMPRIMENTO, LARGURA 5MM; CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE.	UNID	50	3,79	189,50
38.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML, SEM ODOR, NÃO TÓXICO: Corretivo líquido, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, diluível em água. Deverá cobrir na primeira demão a escrita sem permitir a leitura do erro após a secagem e, aceitar nova escrita por cima. O conjunto composto pelo frasco, tampa rosqueável e pincel, deverá apresentar resistência adequada, não podendo apresentar deformações que prejudiquem o seu uso.	UNID	30	3,79	113,70
39.	ELÁSTICO, LÁTEX AMARELO, ESPECIAL, RR18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	20	2,75	55,00
40.	ENVELOPE OFÍCIO 114 X 229MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	10	11,13	111,30
41.	ENVELOPE BRANCO PAPEL 120G 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	15	77,97	1.169,55
42.	ENVELOPE PAPEL PARDO 240X340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	15	37,95	569,25
43.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PLÁSTICO PVC – TAM 07	UNID	1000	0,42	420,00
44.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PLÁSTICO PVC – TAM 09	UNID	1000	0,39	390,00
45.	EVA – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm. Espessura 2mm	UND	1000	1,34	1.340,00
46.	EVA GLITTERIZADO – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm Espessura 2mm	UNID	1000	3,54	3.540,00
47.	EXTRATOR DE GRAMPO COMUM - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm	UNID	20	4,67	93,40
48.	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM ROLO DE 12MM X 30M	UNID	120	3,65	438,00
49.	FITA ADESIVA FINA ROLO GRANDE 12MM X 40M	UNID	50	0,68	34,00
50.	FITA ADESIVA LARGA MARROM PARA EMBALAGEM – MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 100M	UNID	50	2,78	139,00
51.	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	50	4,69	234,50
52.	FITA CREPE (COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO, ADESIVO), Medidas mínimas: 24MM X 50M	UNID	50	3,68	184,00
53.	FURADOR DE PAPEL 20 FLS: Perfurador metálico para 20	UNID	30	26,00	780,00

	folhas; 2 furos; Leve e compacto; Perfurador para papel em estrutura metálica. Cor: Preto. Capacidade: Até 20 folhas referentes ao papel 75g/m ² . Composição: Resinas termoplásticas e aço carbono. Medidas mínimas: Altura: 8 cm. Largura: 9 cm. Comprimento: 11,5 cm.				
54.	GIZ DE CERA, CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES DE GIZ DE CERA, FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFÍCIE LISA E UNIFORME, ISENTA DE DEFEITOS E DE FORMAÇÕES, CONFECCIONADO COM CERA E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. O PRODUTO DEVE SER MACIO E POSSUIR ALTO PODER DE COBERTURA.	CX	1.000	3,75	3.750,00
55.	GRAMPEADOR GRANDE PROFISSIONAL - Estrutura metálica com base de borracha, para grampos 23/13 - Capacidade mínima para grampear 100 folhas	UNID	5	55,48	277,40
56.	GRAMPEADOR MÉDIO - Estrutura metálica, base com borracha para grampos 26/6, com capacidade mínima de 25 folhas.	UNID	30	13,65	409,50
57.	GRAMPEADOR TAPECEIRO - grampeador alta pressão, utiliza grampos 106/6 e 106/8	UND	15	103,50	1.552,50
58.	GRAMPO 106/6 ou 106/8 – CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50	10,30	515,00
59.	GRAMPOS 23/8 - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	20	15,00	300,00
60.	GRAMPOS 26/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50	6,96	348,00
61.	GRAMPO 23/13 - Caixa com 5000 unidades.	CX	20	18,48	369,60
62.	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO PACOTE COM 50 UNIDADES: Dimensão de 195 X 7 X 58mm.	PCT	10	12,77	127,70
63.	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM PARA PASTAS (50 UNIDADES): Informações: Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc. Pacote com 50 unidades.	PCT	10	15,65	156,50
64.	LAPIS DE COR GRANDE - CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES: Formato sextavado, fácil de apontar. Atóxico e seguro para o uso.	CX	100	4,09	409,00
65.	LÁPIS PRETO Nº 2 – CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	100	54,25	5.425,00
66.	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS – Medidas mínimas: 206 x 300 mm	UNID	10	11,50	115,00
67.	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS	UNID	10	19,59	195,90
68.	MASSA DE MODELAR GRANDE COM 12 CORES	CX	1.000	4,36	4.360,00
69.	MOLHA DEDO EM PASTA	UNID	20	1,80	36,00
70.	PAPEL A4 – papel não clorado, pacote com 500 folhas cada, medidas: 297MM x 210MM, gramatura: 75 g/m ² , para utilização em impressora a laser	UNID	1000	20,85	20.850,00
71.	PAPEL A4 COLORIDO, PACOTE COM 100 FOLHAS 75GR A4 21 X 29,7CM CORES DIVERSAS A ESCOLHA.	PCT	100	6,75	675,00
72.	PAPEL CARTÃO – Medidas mínimas 50X70 cm, 280GR. DIVERSAS CORES.	UNID	500	1,47	735,00
73.	PAPEL CELOFONE (CORES VARIADAS)	UNID	200	1,40	280,00
74.	PAPEL COLORSET – Medidas mínimas 48 x 66cm. cores variadas	UNID	3.000	0,91	2.730,00
75.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 MTS	UNID	10	55,83	558,30
76.	PAPEL CREPOM PARAFINADO – cores variadas, medidas mínimas 0,48 CM X 2.000M	UNID	200	0,90	180,00
77.	PAPEL DE SEDA COLORIDA – Medidas mínimas: 48X60CM, cores variadas, caixa com 50 unidades	CX	100	27,03	2.703,00
78.	PAPEL FOTOGRAFICO (GLOSSY PAPER) A4: FOLHA DE PAPEL FOTOGRÁFICO SEM ADESIVO – PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	40	15,00	600,00

79.	PAPEL KRAFT OURO (PAPEL PARDO) - 66 x 96 cm 80gr	UNID	1.000	1,08	1.080,00
80.	PAPEL PARANÁ Nº 80	UNID	100	6,17	617,00
81.	PAPEL SILHUETA – 50 X 60CM	UNID	1.000	0,45	450,00
82.	PAPEL VERGÊ A4 – Gramatura mínima 120g/m², pacote com 50 unidades.	PCT	40	16,50	660,00
83.	PASTA ABA PLASTIFICADA FINA- Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica , Cor transparente. Medidas mínimas: 235 x 350 mm	UNID	150	1,35	202,50
84.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR AZUL: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm.	UNID	300	1,46	438,00
85.	PASTA CATÁLOGO - Formato ofício com etiqueta de identificação (visor), cor preta. Medidas mínimas: 245x335mm. Com 100 envelopes plásticos.	UNID	30	17,76	532,80
86.	PASTA DE ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO	UNID	1.000	7,13	7.130,00
87.	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO COM TRILHO PLÁSTICO - Medidas mínimas: 340 x 245 mm.	UNID	50	1,99	99,50
88.	PASTA POLIONDA OFÍCIO AZUL - Medidas mínimas: 245x335mm. Dorso 55mm.	UNID	50	3,94	197,00
89.	PASTA REGISTRADOR DE A/Z COM VISOR - Tamanho: Ofício, Cor: Preta, Dimensões mínimas: Largura:282mm x Altura: 75mm x Comprimento. 315mm, com mecanismo niquelado	UNID	200	15,29	3.058,00
90.	PASTA SANFONADA: Com 12 divisórias. Medidas mínimas: 240x330mm	UNID	20	14,02	280,40
91.	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO – tipo kraft 180 mg, simples, sem acessório. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50	168,46	8.423,00
92.	PEN DRIVE DE 32 GB	UNID	20	36,94	738,80
93.	PILHA AA ALCALINA PACOTE COM 4	PCT	30	7,55	226,50
94.	PILHA PALITO AAA ALCALINA. Pacote com 2 unidades	PCT	30	5,27	158,10
95.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	50	2,22	111,00
96.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	50	2,22	111,00
97.	PINCEL CHATO Nº 10	UNID	700	1,55	1.085,00
98.	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNID	10	18,55	185,50
99.	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNID	10	16,00	160,00
100.	PLÁSTICO PARA DOCUMENTO COM ABA 70 X 105MM	UNID	5.000	0,25	1.250,00
101.	PLÁSTICO PP06 PARA PASTA CATÁLOGO A4 – Pacote com 100 unidades	PCT	10	17,18	171,80
102.	PORTA LÁPIS COM 01 REPARTIÇÃO – em polietileno transparente	UNID	25	10,00	250,00
103.	PORTA OBJETOS DE MESA - objetos para caneta, clips e lembretes com 3 repartições, cristal, organizador de mesa em poliestireno transparente	UNID	10	18,00	180,00
104.	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, caixa c/ 12 prendedores	CX	15	8,30	124,50
105.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, contém 12 prendedores	CX	15	7,04	105,60
106.	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM – CAIXA COM 12 PRENDEDORES	CX	10	9,37	93,70
107.	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM – CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	10	25,64	256,40

108.	RÉGUA DE 30CM ACRÍLICA	UNID	100	1,21	121,00
109.	TECIDO DE TNT – Gramatura 20g/m², largura 2.10m. Cores variadas a escolha.	MTS	5.000	2,25	11.250,00
110.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA - espessura mínima da lâmina: 2,2mm, comprimento mínimo da tesoura: 110 mm.	UNID	500	4,80	2.400,00
111.	TESOURA GRANDE - Material Em lâmina em aço inox, comprimento mínimo de 20 cm, cabo polipropileno para uso geral	UNID	20	4,75	95,00
112.	TINTA GUACHE 250ML CORES VARIADAS	UNID	300	2,80	840,00
113.	TINTA GUACHE - caixa com 6 unidades pequenas (com, no mínimo, 12 ml cada) de cores variadas	CX	500	3,50	1.750,00
114.	TINTA PARA CARIMBO 40ML PRETA	FR	10	2,74	27,40

VALOR: R\$ 135.437,23

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA, PRETA, TAMANHO MÉDIO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 21 X16 X 2 CM	UND	100	38,76	3.876,00
2.	ALMOFADAS PARA CARIMBO: Almofada para uso em vários tipos de carimbos; Tampa plástica; Dimensões mínimas: 5,9 X 9,4 cm.	UND	20	3,55	71,00
3.	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES: Apontador com design ergonômico proporcionando maior conforto no uso; Confeccionado em plástico de alta resistência, lâmina de aço temperado.	UND	3000	0,24	720,00
4.	BARBANTE - barbante de algodão cru nº 08. Rolo com, no mínimo, 250g.	RL	50	12,59	629,50
5.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	UNID	1000	0,51	510,00
6.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	UNID	1000	0,98	980,00
7.	BLOCO ADESIVO DE ANOTAÇÃO: Bloco adesivo. Pacote contendo 4 blocos (cores variadas) com 50 folhas cada; Medidas mínimas: 38mm X 50mm. Utilizado para recados, anotações, marcações de livros etc.	PCT	300	3,20	960,00
8.	BLOCO AUTO ADESIVO PARA RECADO: Medidas mínimas: 76 mm x 102mm; com 100 folhas cada, cor: amarela	UND	100	3,54	354,00
9.	BOBINAS PARA CALCULADORA 57 X 30 – CAIXA COM 30 UNIDADES	CX	04	52,00	208,00
10.	BOLA DE SOPRAR Nº 09 - PACOTE COM 50. CORES: VERMELHO, ROSA, AZUL, DOURADO, SORTIDO.	PCT	100	32,57	3.257,00
11.	BORRACHA DE APAGAR (USO ESCOLAR) BRANCO E MACIO Nº 40 CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	75	9,36	702,00
12.	CADERNO BROCHURA PEQUENO 48 FLS – caderno tipo brochura com 48 folhas e medidas mínimas: 140mmX200mm	UND	500	2,91	1.455,00
13.	CADERNO BROCHURÃO; CAPA COMUM COM 96 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. MEDIDAS APROXIMADAS: 200 X 275MM (FOLHA BRANCA).	UND	4000	5,56	22.240,00
14.	CADERNO DE PROTOCOLO COM 104 FOLHAS FORMATO 154MM X 216MM	UND	20	10,00	200,00
15.	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO 10 MATÉRIAS – com, no mínimo, 160 folhas	UND	2000	11,07	22.140,00
16.	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO 6 MATÉRIAS – com, no mínimo, 72 folhas	UND	2000	7,00	14.000,00
17.	CAIXA DE ARQUIVO PAPELÃO – MEDINDO 350MM X 135MM X 240MM.	UND	300	2,50	750,00
18.	CALCULADORA - Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD.	UND	50	15,03	751,50

	Alimentação solar e bateria				
19.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL	CX	50	27,65	1.382,50
20.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR PRETA	CX	50	24,19	1.209,50
21.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA	CX	50	25,62	1.281,00
22.	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES - Tinta lavável e durável. Cores vivas, ponta média, tinta lavável, Embalagem contendo 12 cores	PCT	300	19,52	5.856,00
23.	CANETA MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	100	9,78	978,00
24.	CANETA MARCA TEXTO LARANJA (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	100	8,40	840,00
25.	CANETA MARCA TEXTO VERDE (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	100	8,76	876,00
26.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor preta, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	10	32,82	328,20
27.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor transparente, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	10	36,84	368,40
28.	CARTOLINA BRANCA: Folha de cartolina 150g, Medidas mínimas: 55x60cm	UND	4000	0,87	3.480,00
29.	CARTOLINA COLORIDA CORES DIVERSAS: Amarela, Verde, Rosa, Azul. Folha de cartolina 150g Medidas mínimas: 55x60cm	UND	3000	0,66	1.980,00
30.	CARTUCHO DE FITA PARA EPSON LX-350 + II/LX-300+	UNID	10	19,88	198,80
31.	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100	9,42	942,00
32.	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 – CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100	8,52	852,00
33.	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100	8,52	852,00
34.	COLA BASTÃO, GRANDE: Com, no mínimo, 35g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UND	2000	1,79	3.580,00
35.	COLA BASTÃO, PEQUENA: Com, no mínimo, 10g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UND	2000	1,02	2.040,00
36.	COLA BRANCA, USO ESCOLAR, 90 GRAMAS, A BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, ATOXICO, COM BICO DOSADOR, COM SELO INMETRO: Conteúdo: 90g. Para utilizar em trabalhos escolares e atividades em geral. Colar papel, cartolina, fotos e tecidos. Lavável.	UND	4000	1,28	5.120,00
37.	COLA BRANCA, VIDRO 500G: Adesivo a base de PVA; Indicado para colagem; Cola papel, laminado, materiais porosos; Indicado também para montagem de móveis.	UND	500	6,18	3.090,00
38.	COLA DE ISOPOR 500G	UND	500	20,09	10.045,00
39.	COLA PARA ISOPOR - COLA PARA ISOPOR COM 90g	UND	200	2,72	544,00
40.	COLCHETE LATONADO Nº 09 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	10	5,44	54,40
41.	CORRETIVO EM FITA 8M DE COMPRIMENTO, LARGURA 5MM; CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE.	UND	200	3,79	758,00
42.	ELÁSTICO, LÁTEX AMARELO, ESPECIAL, RR18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	100	2,75	275,00
43.	ENVELOPE BRANCO PAPEL 240 X 340MM – CAIXA COM	CX	20	77,97	1.559,40

	100 UNIDADES				
44.	ENVELOPE CARTA BRANCO 250x180mm – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20	45,60	912,00
45.	ENVELOPE OFÍCIO 114x229MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20	11,13	222,60
46.	ENVELOPE PAPEL KRAFT 160x220MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20	29,54	590,80
47.	ENVELOPE PAPEL PARDO 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20	37,95	759,00
48.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC - TAM 14	UND	200	0,28	56,00
49.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 17	UND	200	0,38	76,00
50.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 20	UND	200	0,45	90,00
51.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 25	UND	200	0,79	158,00
52.	ESTILETE CORPO EM PLASTICO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - Estilete, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Medida: 9mm	UND	30	1,35	40,50
53.	ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR – etiqueta em papel adesivo com medidas mínimas de 60x40mm	ROLO	100	18,25	1.825,00
54.	ETIQUETA PARA ENCADERNAÇÃO DE LIVROS – etiqueta em papel adesivo para encadernação de livros com medidas mínimas de 30x15mm	ROLO	50	10,33	516,50
55.	EVA – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm. Espessura 2mm	UND	3000	1,34	4.020,00
56.	EVA GLITTERIZADO – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm Espessura 2mm	UND	2000	3,54	7.080,00
57.	EXTRATOR DE GRAMPO COMUM - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm	UND	100	4,67	467,00
58.	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM ROLO DE 12MM X 30M	UNID	200	3,65	730,00
59.	FITA ADESIVA FINA ROLO GRANDE 12MM X 40M	UNID	200	0,68	136,00
60.	FITA ADESIVA LARGA MARROM PARA EMBALAGEM – MEDIDAS MÍNIMAS: 45MMx45M	UNID	300	2,78	834,00
61.	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	300	4,69	1.407,00
62.	FURADOR DE PAPEL 20 FLS: Perfurador metálico para 20 folhas; 2 furos; Leve e compacto; Perfurador para papel em estrutura metálica. Cor: Preto. Capacidade: Até 20 folhas referentes ao papel 75g/m². Composição: Resinas termoplásticas e aço carbono. Medidas mínimas: Altura: 8 cm. Largura: 9 cm. Comprimento: 11,5 cm.	UND	100	26,00	2.600,00
63.	GIZ DE CERA, CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES DE GIZ DE CERA - FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICIE LISA E UNIFORME, ISENTA DE DEFEITOS E DE FORMAÇÕES, CONFECCIONADO COM CERA E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. O PRODUTO DEVE SER MACIO E POSSUIR ALTO PODER DE COBERTURA.	CX	2000	3,75	7.500,00
64.	GRAMPEADOR MÉDIO - Estrutura metálica, base com borracha para grampos 26/6, com capacidade mínima de 25 folhas.	UND	100	13,65	1.365,00
65.	GRAMPEADOR TAPECEIRO - grampeador alta pressão, utiliza grampos 106/6 e 106/8	UND	50	103,50	5.175,00
66.	GRAMPO 106/6 ou 106/8 - Caixa com 5000 unidades.	CX	50	10,30	515,00
67.	GRAMPOS 23/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50	17,45	872,50

68.	GRAMPOS 23/8 - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	50	15,00	750,00
69.	GRAMPOS 26/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	100	6,96	696,00
70.	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO PACOTE COM 50 UNIDADES: Dimensão de 195 X 7 X 58mm.	PCT	20	12,77	255,40
71.	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM PARA PASTAS (50 UNIDADES): Informações: Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc.Pacote com 50 unidades.	PCT	40	15,65	626,00
72.	LAPIS DE COR GRANDE - CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES: Formato sextavado; Fácil de apontar; Atóxico e seguro para o uso.	CX	50	4,09	204,50
73.	LÁPIS PRETO Nº 2 – CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	50	54,25	2.712,50
74.	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS – Medidas mínimas: 206 x 300 mm	UND	20	11,50	230,00
75.	MASSA DE MODELAR GRANDE COM 12 CORES	CX	2000	4,36	8.720,00
76.	MOLHA DEDO EM PASTA	UNID	50	1,80	90,00
77.	PAPEL A4 – papel não clorado, pacote com 500 folhas cada, medidas: 297MM x 210MM, gramatura: 75 g/m ² , para utilização em impressora a laser	PCT	3000	20,85	62.550,00
78.	PAPEL A4 COLORIDO, PACOTE COM 100 FOLHAS 75GR A4 21 X 29,7CM CORES DIVERSAS A ESCOLHA.	PCT	300	6,75	2.025,00
79.	PAPEL COLOR SET – Medidas mínimas 48 x 66cm, cores variadas	UND	3000	0,91	2.730,00
80.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 MTS	ROLO	50	55,83	2.791,50
81.	PAPEL CREPOM PARAFINADO – cores variadas, medidas mínimas: 0,48CM X 2.00M	UNID	500	0,90	450,00
82.	PAPEL DE SEDA COLORIDA – Medidas mínimas: 48X60CM, cores variadas, caixa com 50 unidades	CX	10	27,03	270,30
83.	PAPEL FOTOGRAFICO (GLOSSY PAPER) A4: FOLHA DE PAPEL FOTOGRÁFICO SEM ADESIVO – PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	50	15,00	750,00
84.	PAPEL KRAFT OURO (PAPEL PARDO) – Medidas mínimas: 66 x 96 cm 80gr	UND	3000	1,08	3.240,00
85.	PAPEL PARANÁ Nº 80	UND	100	6,17	617,00
86.	PAPEL SEMI KRAFT – 66 x 96 cm, gramatura: 80g. Pacote com 100 folhas	PCT	50	78,74	3.937,00
87.	PAPEL VERGÊ A4 – Gramatura mínima 120g/m ² , pacote com 50 unidades.	PCT	50	16,50	825,00
88.	PASTA ABA - Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica (PP), Cor transparente. Medidas mínimas: espessura 035 mm. 235 x 350 mm	UND	3000	1,82	5.460,00
89.	PASTA ABA PLASTIFICADA FINA- Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica , Cor transparente. Medidas mínimas: 235 x 350 mm	UND	500	1,35	675,00
90.	PASTA CATÁLOGO - Formato ofício com etiqueta de identificação (visor), cor preta. Medidas mínimas: 245x335mm. Com 100 envelopes plásticos.	UND	100	17,76	1.776,00
91.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR AMARELA: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UND	150	1,46	219,00
92.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR CINZA: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UND	150	1,46	219,00
93.	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO COM TRILHO PLÁSTICO - Medidas mínimas: 340 x 245 mm.	UND	300	1,99	597,00
94.	PASTA REGISTRADOR DE A/Z COM VISOR - Tamanho: Ofício, Cor: Preta, Dimensões mínimas: Largura:282mm x Altura: 75mm x Comprimento. 315mm, com mecanismo niquelado	UND	500	15,29	7.645,00

95.	PASTA SANFONADA: Com 12 divisórias. Medidas mínimas: 240x330mm	UND	500	14,02	7.010,00
96.	PILHA AA ALCALINA PACOTE COM 4 UNIDADES	PCT	15	7,55	113,25
97.	PILHA PALITO AAA ALCALINA. Pacote com 2 unidades	PCT	25	5,27	131,75
98.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UND	1200	2,22	2.664,00
99.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1200	2,22	2.664,00
100.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR VERMELHO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1200	2,22	2.664,00
101.	PINCEL CHATO Nº 10	UND	200	1,55	310,00
102.	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UND	100	18,55	1.855,00
103.	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UND	100	16,00	1.600,00
104.	PRANCHETA DE MADEIRA OFÍCIO A4 COM PRENDEDOR DE METAL	UND	50	7,50	375,00
105.	RÉGUA DE 30CM ACRÍLICA	UNID	2500	1,21	3.025,00
106.	ROLETE DE TINTA PARA CALCULADORA ELGIN MA - 5121	UND	10	12,00	120,00
107.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA – espessura mínima da lâmina: 2,2mm, comprimento mínimo da tesoura: 110 mm.	UND	3000	4,80	14.400,00
108.	TESOURA GRANDE - Material em lâmina em aço inox, comprimento mínimo de 20 cm, cabo em polipropileno para uso geral	UND	100	4,75	475,00
109.	TINTA GUACHE - caixa com 6 unidades pequenas (com, no mínimo, 12 ml cada) de cores variadas	CX	2000	3,50	7.000,00
110.	TINTA GUACHE 250ML CORES VARIADAS	UND	2000	2,80	5.600,00
111.	TINTA PARA CARIMBO 40ML PRETA	FR	50	2,74	137,00

VALOR: R\$ 321.447,30

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1.	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA, PRETA, TAMANHO MÉDIO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 21 X16 X 2 CM	UNID	200	38,76	7.752,00
2.	ALMOFADAS PARA CARIMBO: Almofada para uso em vários tipos de carimbos; Tampa plástica; Dimensões mínimas: 5,9 X 9,4 cm.	UNID	30	3,55	106,50
3.	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES: Apontador com design ergonômico proporcionando maior conforto no uso; Confeccionado em plástico de alta resistência, lâmina de aço temperado;	UNID	500	0,24	120,00
4.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	UNID	260	0,98	254,80
5.	BATERIA 3V	UNID	3.000	9,06	27.180,00
6.	BATERIA 9V	UNID	30	10,65	319,50
7.	BLOCO ADESIVO DE ANOTAÇÃO: Pacote de bloco adesivo, contém 4 blocos (cores variadas) com 50 folhas cada; Medidas mínimas: 38mm X 50mm. Utilizado para recados, anotações, marcações de livros etc.	PCT	150	3,20	480,00
8.	BOBINA PARA CALCULADORA 57X30 – CAIXA COM 30 UNIDADES	CX	04	52,00	208,00
9.	BOLA DE SOPRAR Nº 09 - PACOTE COM 50. CORES VERMELHO, ROSA, AZUL, DOURADO, SORTIDO	PCT	200	32,57	6.514,00
10.	BOLA DE ISOPOR 100 MM	UNID	40	2,25	90,00

11.	BOLA ISOPOR: 200 MM	UNID	40	10,46	418,40
12.	BORRACHA DE APAGAR (USO ESCOLAR) BRANCO E MACIO Nº 40 CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	12	9,36	112,32
13.	CADERNO BROCHURA PEQUENO 48 FLS – caderno tipo brochura com 48 folhas e medidas mínimas: 140mmX200mm	UND	250	2,91	727,50
14.	CADERNO BROCHURÃO; CAPA COMUM COM 96 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. MEDIDAS APROXIMADAS: 200 X 275MM (FOLHA BRANCA).	UNID	200	5,56	1.112,00
15.	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA; 200 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. TAMANHO APROXIMADO 200 X 275MM (FOLHA BRANCA)	UNID	250	12,98	3.245,00
16.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO: Medidas das caixas de plástico (polipropileno): 35 X 12 X 25cm. Pacote com 25 caixas.	PCT	20	90,00	1.800,00
17.	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA 3 ANDARES Material: Polietileno, Incolor. Com Inclinação Entre As Bandejas	UNID	100	40,15	4.015,00
18.	CADERNO DE PROTOCOLO COM 104 FOLHAS FORMATO 154MM X 216MM	UNID	15	10,00	150,00
19.	CALCULADORA - Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD. Alimentação solar e bateria	UNID	100	15,03	1.503,00
20.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	60	27,65	1.659,00
21.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR PRETA.	CX	60	24,19	1.451,40
22.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA.	CX	24	25,62	614,88
23.	CANETA MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	84	9,78	821,52
24.	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR - Caneta para CD ou retroprojektor, bluray, retroprojektor preta, azul ou verde, tinta permanente em diversas superfícies, papel, plástico, vidro, metal e madeira.	UNID	150	1,60	240,00
25.	CARBONO COMUM, CAIXA COM 100 UNIDADES, PRETO, TAMANHO A4.	CX	5	28,00	140,00
26.	CARTOLINA COLORIDA CORES DIVERSAS: Amarela, Verde, Rosa, Azul. Folha de cartolina 150g Medidas mínimas: 55x60cm	UNID	400	0,66	264,00
27.	CARTUCHO DE FITA PARA EPSON LX-350 + II/LX-300+	UNID	10	19,88	198,80
28.	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	250	9,42	2.355,00
29.	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 – CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	300	8,52	2.556,00
30.	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500	8,52	4.260,00
31.	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0 – CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	100	9,16	916,00
32.	COLA BRANCA, USO ESCOLAR, 90 GRAMAS, A BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, ATOXICO, COM BICO DOSADOR, COM SELO INMETRO: Conteúdo: 90g. Para utilizar em trabalhos escolares e atividades em geral. Colar papel, cartolina, fotos e tecidos. Lavável.	UNID	300	1,28	384,00
33.	COLA BRANCA, VIDRO 500G: Adesivo a base de PVA; Indicado para colagem; Cola papel, laminado, materiais porosos; Indicado também para montagem de móveis.	UNID	60	6,18	370,80
34.	COLA PARA ISOPOR - COLA PARA ISOPOR COM 90g	UNID	100	2,72	272,00
35.	COLA TIPO SUPER BONDER/TECK BOND 20mg - Cola Tipo super bonder, tekbond, bic ou similar. Tipo instantânea com bico aplicador. Validade mínima de 01 ano da data de entrega. Embalagem com 20g	UNID	500	4,24	2.120,00

36.	COLCHETE LATONADO Nº 10 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	20	9,82	196,40
37.	CORRETIVO EM FITA 8M DE COMPRIMENTO, LARGURA 5MM; CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE.	UNID	500	3,79	1.895,00
38.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML, SEM ODOR, NÃO TÓXICO: Corretivo líquido, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, diluível em água.	UNID	500	3,79	1.895,00
39.	ELÁSTICO, LÁTEX AMARELO, ESPECIAL, RR18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	200	2,75	550,00
40.	ENVELOPE CARTA BRANCO 250x180mm – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	10	45,60	456,00
41.	ENVELOPE BRANCO PAPEL 120G 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	15	77,97	1.169,55
42.	ESTILETE CORPO EM PLASTICO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - Estilete, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Medida: 9mm	UNID	50	1,35	67,50
43.	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL FORMATO 128 X 74,0MM, CAIXA COM 2000.	CX	7	132,16	925,12
44.	EVA – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm Espessura 2mm	UNID	180	1,34	241,20
45.	EVA GLITTERIZADO – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm Espessura 2mm	UNID	180	3,54	637,20
46.	EXTRATOR DE GRAMPO COMUM - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm	UNID	150	4,67	700,50
47.	FICHÁRIO DE MESA 5X8 (MÉDIO)	UNID	20	75,65	1.513,00
48.	FITA ADESIVA LARGA MARROM PARA EMBALAGEM – MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 100M	UNID	200	2,78	556,00
49.	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	300	4,69	1.407,00
50.	FITA CREPE (COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO, ADESIVO), Medidas mínimas: 24MM X 50M	UNID	200	3,68	736,00
51.	FITA VELCRO DUPLA FACE ORGANIZADORA DE CABO. Medidas mínimas: rolo com 20mmx3m	RL	30	46,88	1.406,40
52.	FURADOR DE PAPEL 20 FLS: Perfurador metálico para 20 folhas; 2 furos; Leve e compacto; Perfurador para papel em estrutura metálica. Cor: Preto. Capacidade: Até 20 folhas referentes ao papel 75g/m². Composição: Resinas termoplásticas e aço carbono. Medidas mínimas: Altura: 8 cm. Largura: 9 cm. Comprimento: 11,5 cm.	UNID	100	26,00	2.600,00
53.	GRAMPEADOR GRANDE PROFISSIONAL - Estrutura metálica com base de borracha, para grampos 23/13 - Capacidade mínima para grampear 100 folhas	UNID	10	55,48	554,80
54.	GRAMPEADOR MÉDIO - Estrutura metálica, base com borracha para grampos 26/6, com capacidade mínima de 25 folhas.	UNID	200	13,65	2.730,00
55.	GRAMPO 23/13: Caixa com 5000 unidades.	Cx	50	18,48	924,00
56.	GRAMPO 24/6: Caixa com 5.000 unid.	CX	200	11,45	2.290,00
57.	GRAMPOS 26/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	500	6,96	3.480,00
58.	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO PACOTE COM 50 UNIDADES: Dimensão de 195 X 7 X 58mm.	PCT	10	12,77	127,70
59.	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM PARA PASTAS (50 UNIDADES): Informações: Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc. Pacote com 50 unidades.	PCT	10	15,65	156,50
60.	LAPIS DE COR GRANDE - CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES: Formato sextavado, fácil de apontar. Atóxico e seguro para o uso.	CX	100	4,09	409,00
61.	LÁPIS PRETO Nº 2 – CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	30	54,25	1.627,50
62.	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS – Medidas mínimas: 206 x 300	UNID	120	11,50	1.380,00

	mm				
63.	MOLHA DEDO EM PASTA	UNID	50	1,80	90,00
64.	PAPEL A4 – papel não clorado, pacote com 500 folhas cada, medidas: 297MM x 210MM, gramatura: 75 g/m ² , para utilização em impressora a laser	PCT	1000	20,85	20.850,00
65.	PAPEL CARTÃO – Medidas mínimas: 50X70cm, 280GR. DIVERSAS CORES.	UNID	380	1,47	558,60
66.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 MTS	ROLO	2	55,83	111,66
67.	PAPEL DE SEDA COLORIDA – Medidas mínimas: 48X60CM, cores variadas, caixa com 50 unidades	CX	160	27,03	4.324,80
68.	PAPEL KRAFT OURO (PAPEL PARDO) – Medidas mínimas: 66 x 96 cm 80gr	UNID	200	1,08	216,00
69.	PAPEL PARANÁ Nº 80	UNID	30	6,17	185,10
70.	PASTA ABA - Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica (PP), Cor transparente. Medidas mínimas: espessura 035 mm. 235 x 350 mm	UNID	500	1,82	910,00
71.	PASTA CATÁLOGO – Formato ofício com etiqueta de identificação (visor), cor preta. Medidas mínimas: 245x335mm. Com 100 envelopes plásticos.	UNID	50	17,76	888,00
72.	PASTA L A4	UNID	300	0,80	240,00
73.	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO COM TRILHO PLÁSTICO - Medidas mínimas: 340 x 245 mm.	UNID	500	1,99	995,00
74.	PASTA POLIONDA OFÍCIO AZUL - Medidas mínimas: 245x335mm. Dorso 55mm.	UNID	200	3,94	788,00
75.	PASTA REGISTRADOR DE A/Z COM VISOR - Tamanho: Ofício, Cor: Preta, Dimensões mínimas: Largura:282mm x Altura: 75mm x Comprimento. 315mm, com mecanismo niquelado	UNID	300	15,29	4.587,00
76.	PASTA SANFONADA: Com 12 divisórias. Medidas mínimas: 240x330mm	UNID	250	14,02	3.505,00
77.	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO – tipo kraft 180 mg, simples, sem acessório. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100	168,46	16.846,00
78.	PEN DRIVE DE 32 GB	UNID	30	36,94	1.108,20
79.	PEN DRIVE 64GB	UNID	30	29,00	870,00
80.	PILHA AA ALCALINA - Pacote com 4 unidades.	PCT	5.000	7,55	37.750,00
81.	PILHA GRANDE AMARELA, TIPO D. Pacote com 2 unidades	PCT	80	14,31	1.144,80
82.	PILHA MÉDIA AMARELA, TIPO C. Pacote com 2 unidades	PCT	600	9,46	5.676,00
83.	PILHA PALITO AAA ALCALINA. Pacote com 2 unidades	PCT	5.000	5,27	26.350,00
84.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	200	2,22	444,00
85.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	200	2,22	444,00
86.	PLACA DE ISOPOR - 25MM. Medidas mínimas 100x50x2,5cm	UNID	100	9,00	900,00
87.	PLÁSTICO PARA DOCUMENTO COM ABA 70 X 105MM	UNID	3.000	0,25	750,00
88.	PORTA LÁPIS COM 01 REPARTIÇÃO – em polietileno transparente	UNID	150	10,00	1.500,00
89.	PRANCHETA DE MADEIRA OFÍCIO A4 COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	300	7,50	2.250,00
90.	RÉGUA DE 30CM ACRÍLICA	UNID	1.200	1,21	1.452,00
91.	TECIDO DE TNT – Gramatura 20g/m ² , largura 2.10m. Cores variadas a escolha.	MTS	290	2,25	652,50
92.	TELA PARA PINTURA 15cmx25cm	UNID	20	10,84	216,80
93.	TELA PARA PINTURA 30cmx40cm	UNID	150	10,17	1.525,50
94.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA - espessura mínima da lâmina: 2,2mm, comprimento mínimo da tesoura: 110	UNID	200	4,80	960,00

	mm.				
95.	TESOURA GRANDE - Material Em lâmina em aço inox, comprimento mínimo de 20 cm, cabo polipropileno para uso geral	UNID	250	4,75	1.187,50
96.	TINTA P.V.A FOSCA PARA ARTESANATO - 100ml (cores variadas)	FR	200	16,58	3.316,00
97.	TINTA PARA CARIMBO 40ML PRETA	FR	200	2,74	548,00
					VALOR: R\$ 249.503,25

3.1. O custo máximo total desta licitação é de **R\$ 785.174,97 (setecentos e oitenta e cinco mil cento e setenta e quatro reais e noventa e sete centavos)**.

3.2. Os preços unitários constantes da planilha quantitativa/orçamentária acima devem ser considerados preços máximos na licitação.

4. FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. As Secretarias Municipais de Saúde; Educação e Cultura; Desenvolvimento Social; e Administração e Planejamento enfrentam, atualmente, a indisponibilidade de materiais de expediente básicos e indispensáveis à realização de suas atividades administrativas, técnicas e operacionais. Essa escassez compromete diretamente a execução de rotinas essenciais, como registro de informações, elaboração de relatórios, arquivamento de documentos, controle interno e atendimento ao público. Desde o último processo de aquisição realizado em 2022, não houve novo fornecimento regular e em quantidade suficiente para atender à totalidade das secretarias, resultando no esgotamento dos estoques e na interrupção parcial de diversas atividades administrativas. Tal cenário afeta negativamente a produtividade das equipes, a organização institucional e a eficiência da gestão pública municipal. O presente processo licitatório mostra-se, portanto, necessário para restabelecer as condições mínimas de funcionamento administrativo das secretarias envolvidas, assegurando suporte adequado à prestação de serviços públicos essenciais à população, além de viabilizar o desempenho pleno das funções gerenciais, educacionais, assistenciais e operacionais das pastas beneficiadas.

4.2. A contratação em questão contempla o fornecimento de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Saúde; Educação e Cultura; Desenvolvimento Social; e Administração e Planejamento, para o período estimado de 12 (doze) meses. As quantidades foram definidas com base em levantamento técnico realizado junto às quatro secretarias envolvidas,

considerando as seguintes premissas: o histórico de consumo real dos anos anteriores, especialmente os dados de 2022, último exercício em que houve fornecimento regular; a ausência de reposição adequada desde o último processo licitatório, que resultou no esgotamento dos estoques atuais; as necessidades específicas de cada secretaria, levando em conta o porte das unidades, o volume de atendimento ao público, a estrutura administrativa e a frequência de uso dos materiais; e a projeção de consumo para um período de 12 (doze) meses, assegurando cobertura contínua das atividades planejadas e recorrentes.

4.3. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. SECRETARIA REQUISITANTE

5.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura; e Secretaria Municipal de Saúde.**

5. HABILITAÇÃO

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

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

5.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

5.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a

ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

5.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

5.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

5.2.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

6.1. A comprovação da qualificação técnica será exigida por meio da apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado**, que comprovem o desempenho anterior da licitante em fornecimento de material de expediente com características compatíveis com o objeto deste Pregão.

6.1.1. **JUSTIFICATIVA:** Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é permitida a exigência de documentos que comprovem a capacidade técnica dos licitantes, como forma de garantir que a empresa contratada possua experiência prévia na execução de objeto compatível em características prazos com o que se pretende contratar. A exigência de atestados de capacidade técnica visa assegurar que a licitante detenha competência e experiência suficiente para executar o objeto contratual com qualidade, segurança e eficiência, evitando riscos à administração pública, como atrasos, paralisações ou inadimplementos.

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

7.1.1. **JUSTIFICATIVA:** A exigência de certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública a requerer documentação comprobatória da situação econômico-financeira do licitante, com o objetivo de garantir a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais. Tal exigência busca mitigar riscos de inadimplemento decorrentes de eventual estado de insolvência da empresa, assegurando que a contratada se encontre em situação regular, com capacidade mínima para honrar os compromissos assumidos no contrato.

8. NATUREZA – FORMA DE CONTRATAÇÃO, CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E MODO DE DISPUTA

8.1. O item é de **NATUREZA COMUM**, nos termos do art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme as especificações usuais e amplamente referenciados pelo mercado.

8.2. Será adotada a **MODALIDADE PREGÃO** na forma presencial (conforme justificativa apresentada no item 1.3 deste Termo de Referência), em conformidade com a legislação vigente, por ser especialmente adequada à aquisição e fornecimento de bens e serviços comuns.

8.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

8.4. Por fim, compreende-se como mais adequado o tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, por se tratar da forma que melhor assegura a ampla participação dos licitantes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Súmula 247- TCU.

8.4.1. JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO POR ITEM

A adoção do critério de julgamento **por item** para o fornecimento de material de expediente justifica-se pela necessidade de garantir maior competitividade, economicidade e eficiência no atendimento às demandas da Administração Pública.

Considera-se que a presente licitação será composta por diversos itens, o que possibilita que diferentes empresas tenham capacidade técnica e estrutura para fornecer apenas determinados itens, sem necessariamente atender ao conjunto completo do objeto.

A licitação **por item** amplia o universo de participantes, permitindo que empresas de pequeno, médio ou grande porte concorram de acordo com sua capacidade produtiva, resultando em melhores preços, maior qualidade e maior número de propostas válidas.

Além disso, o fracionamento **por item** evita a concentração contratual em um único fornecedor quando não há necessidade técnica para isso, atendendo ao princípio da competitividade e observando a jurisprudência dos órgãos de controle, que orientam a Administração a não realizar licitações em lote quando o objeto é perfeitamente divisível.

Dessa forma, a licitação **por item** mostra-se a forma mais adequada, eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a contratação da melhor proposta para cada item demandado.

8.5. Modo de disputa: FECHADO - ABERTO.

9. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – RESERVA DE COTA

9.1. Em atendimento ao disposto nos arts. 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, poderá ser assegurada a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de determinados itens considerados divisíveis, para contratação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

9.2. Ressalta-se que, embora o Termo de Referência apresente a descrição e quantificação dos itens organizados por Secretaria demandante, o procedimento licitatório será realizado de forma unificada, contemplando o somatório global das demandas. Em razão da aplicação do tratamento diferenciado previsto nos arts. 47 e 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123, poderá haver o desmembramento de determinados itens considerados divisíveis em Cota Principal e Cota Reservada para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

9.3. Assim, a listagem constante do Edital poderá apresentar quantitativos consolidados e itens desdobrados em cotas, resultando em numeração ou descrição formalmente distinta daquela apresentada neste Termo de Referência, sem que isso implique alteração do objeto ou dos quantitativos totais originalmente previstos, tratando-se apenas de adequação técnica para fins de julgamento e aplicação do benefício legal.

10. MODELO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. Os produtos deverão ser entregues, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação de fornecimento, observando as características apresentadas pela administração e especificadas na proposta apresentada, acompanhadas da respectiva nota fiscal. A entrega deverá ocorrer na sede da Secretaria solicitante, nos horários das 08h às 12h e das 13h às 17h, nos endereços informados abaixo:

- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento: Praça Ferreira Rabelo, nº.04, Centro, Natividade/RJ, CEP: 28.380-000;

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: Rua Dr. Raul Travassos, nº 02, Praça Alfredo Becker, Centro, Natividade/RJ, 28380-000;
- Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Avenida Mauro Alves Ribeiro Jr., Bairro Balneário, Natividade/RJ, 28380-000;
- Secretaria Municipal de Saúde: Rua Dr. Renato Vieira da Silva, Bairro Centro, Natividade/RJ, 28380-000.

10.2. O objeto deste Termo de Referência será recebido provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

10.3. O presente objeto se enquadra como fornecimento não contínuo, a entrega será parcelada de acordo com a quantidade solicitada pela secretaria e deverá ser procedido nas quantidades, prazos e horários determinados pelas Secretarias solicitantes, não podendo aguardar todas as solicitações juntarem para fazer a entrega. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas relativas a transporte/frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação.

10.4. O objeto poderá ser rejeitado, 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.

10.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.6. O recebimento parcelado das mercadorias no prazo de cinco dias se justifica por garantir o controle de qualidade e conservação dos produtos, pois a secretaria solicitante não dispõe de um espaço apropriado para o armazenamento adequado que comporte grandes volumes dos produtos solicitados, especialmente aqueles que exigem condições especiais de conservação, como temperatura controlada e umidade.

Outros benefícios do parcelamento é a adequação às necessidades de consumo e evitando o acúmulo de produtos sem destinação imediata. Isso também facilita a organização do fluxo de trabalho e o controle de estoque. Contribui também para minimizar

os custos relacionados ao armazenamento externo ou a terceirização de espaços de armazenamento temporário, o que flexibiliza o planejamento, adaptando-se tanto a aumentos ou diminuições inesperadas no consumo dos produtos, como também ajustando a quantidade de mercadorias conforme a capacidade de armazenamento e utilização imediata.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto adquirido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

11.2. A verificação da perfeita entrega do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado à disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.4. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

11.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

11.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

11.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

11.12. Para as secretarias solicitantes ficam designados os servidores para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Filipe da Cruz Garcia Nunes	Portaria nº: 474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Larissa de Almeida Moraes	Portaria nº: 513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Silvania Aparecida da Silva Miranda	Portaria nº: 923/2025
Secretaria Municipal de Saúde	
Alessandra da Silva Leal	Portaria nº: 885/2025

11.13. Para as secretarias solicitantes ficam designados, como gestor de contratos, para exercer a gestão contratual o servidor conforme a tabela abaixo:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	
Wanessa Bazeth de Mello	Portaria nº: 474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	
Cristiane Malaisa França da Silva Zanon	Portaria nº: 513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Juliano da Silva França	Portaria nº: 923/2025
Secretaria Municipal de Saúde	
Natália da Silveira Verissimo	Portaria nº: 885/2025

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1. O presente processo será realizado sob o Sistema de Registro de Preços, cuja Ata terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da nota de empenho, observados os devidos créditos orçamentários.

12.2. Nos termos do **art. 84** da Lei Federal 14.133/2021, a Ata poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, tanto em prazo quanto em quantitativo, desde que demonstrado o interesse da Administração, devidamente justificado nos autos do processo e a vantajosidade do preço.

13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

13.1. Os valores máximos estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, sendo que o servidor responsável foi o Sr: **EDUARDO RAMOS TOSTES DE FARIA**, designado como Agente de Contratação - **Portaria nº 004/2026**.

14. DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante **depósito em conta corrente**, no prazo de até **30 (trinta) dias conforme ordem cronológica de empenho**, contados do recebimento da nota fiscal, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

14.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos de cada secretaria solicitante, consignados na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA SOLICITANTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Administração Prefeitura Municipal de Natividade CNPJ: 28.920.304/0001-96	3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Fundo Municipal de Assistência Social CNPJ: 14.789.074/0001-63	3.3.90.30.00

Secretaria Municipal de Educação e Cultura Fundo Municipal de Educação CNPJ: 23.570.466/0001-28	3.3.90.30.00
Secretaria Municipal de Saúde Fundo Municipal de Saúde CNPJ: 12.396.542/0001-04	3.3.90.30.00

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O Contratante obrigar-se-á:

16.1.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

16.1.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências do Órgão contratante, prestando-lhes os esclarecimentos pertinentes;

16.1.3. Comunicar/Notificar à empresa CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas na entrega do item, para imediata correção e/ou substituição;

16.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto executado em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;

16.1.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A Contratada obrigar-se-á:

17.1.1. Fornecer o produto no local designado e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação formal, e em estrita conformidade com as especificações e exigências constantes do presente Termo de Referência;

17.1.2. Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias requisitantes, de acordo com as especificações, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas;

17.1.3. Corrigir/substituir, às suas expensas, no prazo de 5 (cinco) dias, após notificação formal, o produto entregue em desacordo com as especificações, conforme anexos e com as respectivas propostas, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

17.1.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

17.1.5. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

17.1.6. Comunicar imediatamente a contratante sobre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para o perfeito cumprimento do contrato;

17.1.7. Arcar com todas as despesas relativas a entrega, tais como fretes e/ou transportes.

18. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

18.1.1. Da Sustentabilidade

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;

18.1.1.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na Lei 14.133/2021, na Lei 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e demais legislações específicas, adotando ainda, na execução do objeto contratual, práticas de racionalização no uso de materiais e serviços quando cabível, com destaque:

- a) utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);
- b) redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;
- c) utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;
- d) observação das normas do INMETRO

18.1.2. Da Subcontratação

É vedada a subcontratação do objeto

18.1.2.1. **JUSTIFICATIVA:** A vedação à subcontratação do objeto contratual justifica-se pela necessidade de assegurar o controle integral da execução, a padronização da qualidade, a responsabilização direta da contratada e a fiel observância das especificações técnicas e prazos estabelecidos. Considerando a natureza do objeto e sua relevância para o interesse público, a execução direta pela empresa vencedora garante maior eficiência na fiscalização, reduz riscos operacionais e jurídicos, evita a diluição de

responsabilidades e assegura que a capacidade técnica e econômica comprovada na fase de habilitação seja efetivamente empregada na execução contratual.

18.1.3. Da exigência de amostra

18.1.3.1. Não haverá exigência de amostra.

18.1.4. Da indicação de marcas/modelos.

Os itens constantes deste Termo de Referência que contenham indicação de marca e/ou modelo, a exemplo de cartucho de fita para impressoras Epson LX-350 + II/LX-300+, cola tipo Super Bonder/Teck Bond, rolete de tinta para calculadora Elgin MA-5121 e rolete de tinta para máquina calculadora Procalc PR3500, têm caráter exclusivamente referencial, sendo utilizado como parâmetro para definição das características técnicas mínimas, padrão de qualidade e desempenho esperados pela Administração.

18.1.4.1. JUSTIFICATIVA: Nos termos do art. 41, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a indicação de marca ou modelo, quando necessária, não implica obrigatoriedade de fornecimento dos produtos mencionados, sendo plenamente admitida a oferta de materiais equivalentes, similares ou superiores, desde que comprovadamente atendam a todas as especificações técnicas exigidas.

A licitante deverá assegurar que o produto ofertado seja plenamente compatível com os equipamentos existentes, bem como apresente desempenho, qualidade e durabilidade iguais ou superiores aos referenciais indicados, responsabilizando-se integralmente por eventuais inadequações.

Para fins de comprovação, a Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de catálogos, fichas técnicas, laudos, amostras ou quaisquer outros documentos que evidenciem o atendimento às especificações estabelecidas.

Não serão aceitos produtos que apresentem incompatibilidade, desempenho inferior ou que não atendam integralmente às exigências deste Termo de Referência.

19. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão**, sob a sua forma **presencial**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, no modo de **disputa fechado - aberto**.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o

contratado que:

20.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

20.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

20.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

20.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

20.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

20.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “20.1.5”, “20.1.6”, “20.1.7” e “20.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “20.1.2”, “20.1.3” e “20.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

20.2.4. **Multa:**

20.2.4.1. Moratória de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valorda parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.4.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

20.2.4.3. Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, ncaso de inexecução total do objeto.

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

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

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

20.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

20.4.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

20.4.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.4.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.5.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

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

20.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

20.8. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

21. DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

21.1. Nas contratações para fornecimento de bens e serviços em geral, será considerada potencialmente **inexequível a proposta que apresentar valor inferior a 50%** (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022](#).

21.2. Nessa hipótese, a licitante deverá comprovar a exequibilidade de sua proposta, sendo-lhe assegurado, pela Pregoeira, o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação dos elementos comprobatórios, sob pena de desclassificação.

21.3. A comprovação da exequibilidade da proposta deverá ser realizada pela licitante no prazo fixado pelo Pregoeiro, podendo ocorrer por meio das seguintes alternativas, isoladas ou cumulativamente:

21.3.1. Apresentação de planilha de custos detalhada, demonstrando a formação do preço ofertado, contemplando todos os custos diretos (mão de obra, materiais, transporte, entre outros) e indiretos (despesas administrativas, encargos sociais, tributos, etc.), devidamente acompanhada de documentos comprobatórios, tais como orçamentos, notas fiscais, catálogos ou similares;

21.3.2. Comprovação de disponibilidade de recursos materiais e operacionais necessários à execução do objeto, mediante apresentação de contratos com fornecedores, relação de equipamentos próprios ou locados, documentos que comprovem a aquisição de insumos, bem como evidências de capacidade logística compatível com as exigências contratuais;

21.3.3. Apresentação de histórico de execução de contratos anteriores compatíveis com o objeto licitado, comprovando desempenho satisfatório, mediante cópia de contratos, atestados de capacidade técnica ou declarações de boa execução.

22. DA EXTINÇÃO DA ATA

22.1. A ata se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partescontraentes.

22.2. A ata pode ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nela fixada, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

22.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

22.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.3.3. Indenizações e multas.

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

23. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos a responsabilidade.

Wanessa Bazeth de Mello

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Cristiane Malaisa da Silva França Zanon

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Juliano da Silva França

Secretário Municipal de Educação e Cultura

Natália da Silveira Veríssimo

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5859/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

(NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA à Prefeitura Municipal de Natividade - RJ, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2026, e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, **que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Nesse sentido, **também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data , ___ de _____ de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES, E SERÁ APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

P R O C U R A Ç Ã O

A (NOME DA EMPRESA), CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (SÓCIO OU DIRETORES, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA – NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgão públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº ____/2026, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, ____ de _____ de 2026.

OUTORGANTE

A Carta de Credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante que tenha poderes para constituir mandatário.

Obs: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes e será apresentada no momento do credenciamento.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 014/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [_____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [_____], com telefone [(____)_____], endereço de e-mail [_____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [_____] e RG [_____], declara:

- ✓ Estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- ✓ Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos;
- ✓ Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na lei federal n.º 14.133/2021;
- ✓ Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da lei federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e legislação vigente;
- ✓ Cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste edital;
- ✓ Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- ✓ Que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;
- ✓ Que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ✓ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo agente de contratação, no prazo que o mesmo estipular;
- ✓ Para fins do disposto no inciso vi do art. 68 da lei federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da constituição federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva).
- ✓ Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
--	--

Obs.: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI 13.709/2018 (LGPD)

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a aquisição objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais,

situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local, ___ de _____ de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO VI

MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5859/2025

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE , em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e Secretaria Municipal de Saúde.					
NOME DA PROPONENTE:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
EMAIL:			TEL:		
BANCO:		AGENCIA:		CONTA:	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP					
1.	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA, PRETA, TAMANHO MÉDIO; DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO: 21 X16 X 2 CM	UNID	330	R\$	R\$
2.	ALMOFADAS PARA CARIMBO: Almofada para uso em vários tipos de carimbos; Tampa plástica; Dimensões mínimas: 5,9 X 9,4 cm.	UNID	90	R\$	R\$
3.	APONTADOR PLÁSTICO SIMPLES: Apontador com design ergonômico proporcionando maior conforto no uso; Confeccionado em plástico de alta resistência, lâmina de aço temperado.	UNID	4.050	R\$	R\$
4.	BARBANTE - barbante de algodão cru nº 08. Rolo com, no mínimo, 250g.	RL	50	R\$	R\$
5.	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA	UNID	1.750	R\$	R\$
6.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	UNID	2.010	R\$	R\$
7.	BATERIA 3V	UNID	3.000	R\$	R\$
8.	BATERIA 9V	UNID	30	R\$	R\$
9.	BLOCO ADESIVO DE ANOTAÇÃO: Pacote de bloco adesivo, contém 4 blocos (cores variadas) com 50 folhas cada; Medidas mínimas: 38mm X 50mm. Utilizado para recados, anotações, marcações de livros etc.	PCT	750	R\$	R\$
10.	BLOCO AUTO ADESIVO PARA RECADO: Medidas mínimas: 76 mm x 102mm; com 100 folhas cada, cor: amarela	UND	100	R\$	R\$
11.	BOBINAS PARA CALCULADORA 57 X 30 – CAIXA COM 30 UNIDADES	CX	17	R\$	R\$

Praça Ferreira Rabello, 04– Centro – CEP 28.380-000.

CNPJ 28.920.304/0001-96 / e-mail: licitacaonatividaderej@gmail.com – Telefone: (22) 3841-1051



12.	BOLA DE ISOPOR 100MM	UNID	140	R\$	R\$
13.	BOLA ISOPOR: 200 MM	UNID	40	R\$	R\$
14.	BOLA DE SOPRAR Nº 09 - PACOTE COM 50. CORES VERMELHO, ROSA, AZUL, DOURADO, SORTIDO	PCT	550	R\$	R\$
15.	BORRACHA DE APAGAR (USO ESCOLAR) BRANCO E MACIO Nº 40 CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	107	R\$	R\$
16.	CADERNO BROCHURA PEQUENO 48 FLS – caderno tipo brochura com 48 folhas e medidas mínimas: 140mmX200mm	UNID	1.350	R\$	R\$
17.	CADERNO BROCHURÃO; CAPA COMUM COM 96 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. MEDIDAS APROXIMADAS: 200 X 275MM (FOLHA BRANCA).	UNID	4.850	R\$	R\$
18.	CADERNO DE PROTOCOLO COM 104 FOLHAS FORMATO 154MM X 216MM	UNID	75	R\$	R\$
19.	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA; 200 FOLHAS – MATERIAL NÃO RECICLADO. TAMANHO APROXIMADO: 200 X 275MM (FOLHA BRANCA)	UNID	850	R\$	R\$
20.	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO 10 MATÉRIAS – com, no mínimo, 160 folhas	UND	2.030	R\$	R\$
21.	CADERNO ESPIRAL DE ARAME GALVANIZADO 6 MATÉRIAS – com, no mínimo, 72 folhas	UND	2.000	R\$	R\$
22.	CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA 3 ANDARES - Material: Polietileno, Incolor. Com Inclinação Entre As Bandejas	UNID	120	R\$	R\$
23.	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DE PLÁSTICO: Medidas das caixas de plástico (polipropileno): 35 X 12 X 25cm. Pacote com 25 caixas.	PCT	70	R\$	R\$
24.	CAIXA DE ARQUIVO PAPELÃO – MEDINDO 350MM X 135MM X 240MM.	UNID	700	R\$	R\$
25.	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA POLIESTIRENO DUPLA – ARTICULÁVEL	UNID	30	R\$	R\$
26.	CALCULADORA - Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD. Alimentação solar e bateria	UNID	160	R\$	R\$
27.	CALCULADORA REGISTRADORA DE MESA SEMI-PROFISSIONAL BIVOLT, COM VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, BOBINA E 12 DÍGITOS. FUNÇÕES: PORCENTAGEM/MEMÓRIA/INVERSÃO DE SINAL/TECLA OFF.	UNID	5	R\$	R\$
28.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	25	R\$	R\$



29.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR PRETA.	CX	10	R\$	R\$
30.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 0.7MM PONTA FINA METÁLICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA.	CX	7	R\$	R\$
31.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR AZUL.	CX	115	R\$	R\$
32.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR PRETA.	CX	130	R\$	R\$
33.	CANETA ESFEROGRÁFICA, MATERIAL TRANSPARENTE 1.0MM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COR VERMELHA.	CX	79	R\$	R\$
34.	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES - Tinta lavável e durável. Cores vivas, ponta media, tinta lavável, Embalagem contendo 12 cores	PCT	300	R\$	R\$
35.	CANETA MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	214	R\$	R\$
36.	CANETA MARCA TEXTO LARANJA (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	100	R\$	R\$
37.	CANETA MARCA TEXTO VERDE (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	100	R\$	R\$
38.	CANETA PARA CD OU RETROPROJETOR - Caneta para CD ou retroprojektor, bluray, retroprojektor preta, azul ou verde, tinta permanente em diversas superfícies, papel, plástico, vidro, metal e madeira.	UNID	250	R\$	R\$
39.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor preta, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	12	R\$	R\$
40.	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO - Cor transparente, polipropileno, formato ofício A4, dimensões mínimas 210x297mm, (polipropileno), pacote c/ 100 unidades	PCT	14	R\$	R\$
41.	CARBONO COMUM, CAIXA COM 100 UNIDADES, PRETO, TAMANHO A4.	CX	10	R\$	R\$
42.	CARTOLINA BRANCA: Folha de cartolina 150g, Medidas mínimas: 55x60cm	UNID	6.000	R\$	R\$
43.	CARTOLINA COLORIDA CORES DIVERSAS: Amarela, Verde, Rosa, Azul. Folha de cartolina 150g Medidas mínimas: 55x60cm	UNID	6.400	R\$	R\$
44.	CARTUCHO DE FITA PARA EPSON LX-350 + II/LX-300+	UNID	40	R\$	R\$



45.	CD VIRGEM	UNID	100	R\$	R\$
46.	CLIPS GALVANIZADO Nº 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	550	R\$	R\$
47.	CLIPS GALVANIZADO Nº 4/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	600	R\$	R\$
48.	CLIPS GALVANIZADO Nº 6/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	700	R\$	R\$
49.	CLIPS GALVANIZADO Nº 8/0 – CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	100	R\$	R\$
50.	COLA BASTÃO, GRANDE: Com, no mínimo, 35g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UND	2.000	R\$	R\$
51.	COLA BASTÃO, PEQUENA: Com, no mínimo, 10g. Cola papel, cartolina, fotos e similares. Permite uma colagem limpa, sem desperdícios. Tampa hermética que evita o ressecamento. Não tóxico, seguro para crianças. Tubo de cola bastão.	UNID	2.060	R\$	R\$
52.	COLA BRANCA, USO ESCOLAR, 90 GRAMAS, A BASE DE PVA, CONSISTENTE E RESISTENTE A UMIDADE, ATOXICO, COM BICO DOSADOR, COM SELO INMETRO: Conteúdo: 90g. Para utilizar em trabalhos escolares e atividades em geral. Colar papel, cartolina, fotos e tecidos. Lavável.	UNID	4.930	R\$	R\$
53.	COLA BRANCA, VIDRO 500G: Adesivo a base de PVA; Indicado para colagem; Cola papel, laminado, materiais porosos; Indicado também para montagem de móveis.	UND	735	R\$	R\$
54.	COLA DE ISOPOR 500G	UND	500	R\$	R\$
55.	COLA DE ISOPOR 90G: A cola para EVA ou isopor que proporcione uma colagem perfeita e fácil aplicação. Com bico aplicador econômico, solúvel em álcool e secagem rápida. 90 gramas.	UNID	500	R\$	R\$
56.	COLA TIPO SUPER BONDER/TECK BOND 20g - Cola Tipo super bonder, tekbond, bic ou similar. Tipo instantânea com bico aplicador. Validade mínima de 01 ano da data de entrega. Embalagem com 20g	UNID	500	R\$	R\$
57.	COLCHETE LATONADO Nº 08 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	20	R\$	R\$
58.	COLCHETE LATONADO Nº 09 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	10	R\$	R\$
59.	COLCHETE LATONADO Nº 10 – CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	20	R\$	R\$
60.	CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	2	R\$	R\$
61.	CORRETIVO EM FITA 8M DE	UNID	850	R\$	R\$

Praça Ferreira Rabello, 04– Centro – CEP 28.380-000.

CNPJ 28.920.304/0001-96 / e-mail: licitacaonatividaderej@gmail.com – Telefone: (22) 3841-1051



	COMPRIMENTO, LARGURA 5MM; CORPO EM ACRÍLICO CRISTAL TRANSPARENTE.				
62.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML, SEM ODOR, NÃO TÓXICO: Corretivo líquido, branco, homogêneo, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, diluível em água.	UNID	550	R\$	R\$
63.	DVD VIRGEM	UNID	100	R\$	R\$
64.	ELÁSTICO, LÁTEX AMARELO, ESPECIAL, RR18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	320	R\$	R\$
65.	ELÁSTICO, LÁTEX AMARELO, ESPECIAL, RR18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	200	R\$	R\$
66.	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA ESPIRAL A4	UND	01	R\$	R\$
67.	ENVELOPE BRANCO 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	35	R\$	R\$
68.	ENVELOPE BRANCO PAPEL 120G 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	15	R\$	R\$
69.	ENVELOPE CARTA BRANCO 250x180mm – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	30	R\$	R\$
70.	ENVELOPE OFÍCIO 114 X 229MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	130	R\$	R\$
71.	ENVELOPE PAPEL KRAFT 160x220MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20	R\$	R\$
72.	ENVELOPE PAPEL PARDO 240 X 340MM – CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	135	R\$	R\$
73.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PLÁSTICO PVC – TAM 14	UNID	240	R\$	R\$
74.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PLÁSTICO PVC – TAM 14	UNID	240	R\$	R\$
75.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC - TAM 20	UND	240	R\$	R\$
76.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 25	UND	240	R\$	R\$
77.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 07	UND	1.000	R\$	R\$
78.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO DE PLÁSTICO PVC – TAM 09	UND	1.000	R\$	R\$
79.	ESTILETE CORPO EM PLASTICO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - Estilete, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Medida: 9mm	UNID	110	R\$	R\$
80.	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA MATRICIAL FORMATO 128 X 74,0MM, CAIXA COM 2000.	CX	14	R\$	R\$
81.	ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR – etiqueta em papel adesivo com medidas mínimas de 60x40mm	ROLO	100	R\$	R\$
82.	ETIQUETA PARA ENCADERNAÇÃO DE	ROLO	50	R\$	R\$



	LIVROS – etiqueta em papel adesivo para encadernação de livros com medidas mínimas de 30x15mm				
83.	EVA – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm. Espessura 2mm	UND	4.180	R\$	R\$
84.	EVA GLITTERIZADO – CORES VARIADAS: Medidas mínimas 60cm X 40cm Espessura 2mm	UNID	3.180	R\$	R\$
85.	EXTRATOR DE GRAMPO COMUM - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm	UNID	250	R\$	R\$
86.	EXTRATOR DE GRAMPO COMUM - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm	UNID	70	R\$	R\$
87.	FICHÁRIO DE MESA 5X8 (MÉDIO)	UNID	20	R\$	R\$
88.	FITA ADESIVA DUPLA FACE EM ROLO DE 12MM X 30M	UNID	330	R\$	R\$
89.	FITA ADESIVA FINA ROLO GRANDE 12MM X 40M	UNID	300	R\$	R\$
90.	FITA ADESIVA LARGA MARROM PARA EMBALAGEM – MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	650	R\$	R\$
91.	FITA ADESIVA LARGA, TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM, MEDIDAS MÍNIMAS: 45MM X 45M	UNID	730	R\$	R\$
92.	FITA CREPE (COMPOSIÇÃO: PAPEL CREPADO, ADESIVO), Medidas mínimas: 24MM X 50M	UNID	260	R\$	R\$
93.	FITA VELCRO DUPLA FACE ORGANIZADORA DE CABO. Medidas mínimas: rolo com 20mmx3m	RL	60	R\$	R\$
94.	FURADOR DE PAPEL 20 FLS: Perfurador metálico para 20 folhas; 2 furos; Leve e compacto; Perfurador para papel em estrutura metálica. Cor: Preto. Capacidade: Até 20 folhas referentes ao papel 75g/m². Composição: Resinas termoplásticas e aço carbono. Medidas mínimas: Altura: 8 cm. Largura: 9 cm. Comprimento: 11,5 cm.	UNID	265	R\$	R\$
95.	FURADOR DE PAPEL 60/70FLS: Perfurador metálico para 60/70 folhas; 2 furos universal, material metal, médio de mesa, tratamento superficial pintado de preto, base plástica. Capacidade: Até 60/70 folhas referentes ao papel 75g/m², funcionamento manual.	UNID	25	R\$	R\$
96.	GIZ DE CERA, CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES DIFERENTES DE GIZ DE CERA, FORMATO CILINDRICO, PADRÃO GROSSO, COM SUPERFICIE LISA E UNIFORME, ISENTA DE DEFEITOS E DE FORMAÇÕES, CONFECCIONADO COM	CX	3.000	R\$	R\$



	CERA E PIGMENTOS ATOXICOS E PIGMENTAÇÃO HOMOGENEA. O PRODUTO DEVE SER MACIO E POSSUIR ALTO PODER DE COBERTURA.				
97.	GRAMPEADOR GRANDE PROFISSIONAL - Estrutura metálica com base de borracha, para grampos 23/13 - Capacidade mínima para grampear 100 folhas	UNID	30	R\$	R\$
98.	GRAMPEADOR MÉDIO - Estrutura metálica, base com borracha para grampos 26/6, com capacidade mínima de 25 folhas.	UNID	350	R\$	R\$
99.	GRAMPEADOR TAPECEIRO - grampeador alta pressão, utiliza grampos 106/6 e 106/8	UNID	68	R\$	R\$
100.	GRAMPO 106/6 ou 106/8 – CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	110	R\$	R\$
101.	GRAMPO 23/13 - Caixa com 5000 unidades.	CX	100	R\$	R\$
102.	GRAMPO 24/6: Caixa com 5.000 unid.	CX	200	R\$	R\$
103.	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO PACOTE COM 50 UNIDADES: Dimensão de 195 X 7 X 58mm.	PCT	90	R\$	R\$
104.	GRAMPO TRILHO METALIZADO 80MM PARA PASTAS (50 UNIDADES): Informações: Grampos trilho, metálico, 80mm, para pastas, caixas, etc. Pacote com 50 unidades.	PCT	110	R\$	R\$
105.	GRAMPOS 23/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50	R\$	R\$
106.	GRAMPOS 23/8 - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	70	R\$	R\$
107.	GRAMPOS 26/6 GALVANIZADO CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	700	R\$	R\$
108.	LAPIS DE COR GRANDE - CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES DIFERENTES: Formato sextavado, fácil de apontar. Atóxico e seguro para o uso.	CX	250	R\$	R\$
109.	LÁPIS PRETO Nº 2 – CAIXA COM 144 UNIDADES	CX	200	R\$	R\$
110.	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS – Medidas mínimas: 206 x 300 mm	UNID	160	R\$	R\$
111.	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS	UNID	10	R\$	R\$
112.	MASSA DE MODELAR GRANDE COM 12 CORES	CX	3.000	R\$	R\$
113.	MOLHA DEDO EM PASTA	UNID	155	R\$	R\$
114.	PAPEL A1 - PACOTE COM 500 FOLHAS	UNID	20	R\$	R\$
115.	PAPEL A3 – PACOTE COM 500 FOLHAS, papel não clorado, formato: A3, comprimento: 297 mm, largura: 420 mm, gramatura: 75 g/m ² , aplicação: Impressora Laser e jato de tinta. 500	UNID	20	R\$	R\$



	FOLHAS, BRANCO				
116.	PAPEL A4 COLORIDO, PACOTE COM 100 FOLHAS 75GR A4 21 X 29,7CM CORES DIVERSAS A ESCOLHA.	PCT	400	R\$	R\$
117.	PAPEL CARTÃO – Medidas mínimas 50X70 cm, 280GR. DIVERSAS CORES.	UNID	880	R\$	R\$
118.	PAPEL CELOFONE (CORES VARIADAS)	UNID	200	R\$	R\$
119.	PAPEL COLORSET – Medidas mínimas 48 x 66cm. Cores variadas	UNID	6.000	R\$	R\$
120.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE, ROLO COM 25 MTS	ROLO	72	R\$	R\$
121.	PAPEL CREPOM PARAFINADO – cores variadas, medidas mínimas 0,48 CM X 2.000 M	UNID	700	R\$	R\$
122.	PAPEL DE SEDA COLORIDA – Medidas mínimas: 48X60CM, cores variadas, caixa com 50 unidades	CX	270	R\$	R\$
123.	PAPEL FOTOGRAFICO (GLOSSY PAPER) A4: FOLHA DE PAPEL FOTOGRÁFICO SEM ADESIVO – PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	90	R\$	R\$
124.	PAPEL KRAFT OURO (PAPEL PARDO) - 66 x 96 cm 80gr	UNID	4.200	R\$	R\$
125.	PAPEL PARANÁ Nº 80	UNID	230	R\$	R\$
126.	PAPEL SEMI KRAFT – 66 x 96 cm, gramatura: 80g. Pacote com 100 folhas	PCT	50	R\$	R\$
127.	PAPEL SILHUETA – 50 X 60CM	UNID	1.000	R\$	R\$
128.	PAPEL VERGÊ A4 – Gramatura mínima 120g/m², pacote com 50 unidades.	PCT	90	R\$	R\$
129.	PASTA ABA - Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica (PP), Cor transparente. Medidas mínimas: espessura 035 mm. 235 x 350 mm	UND	3.550	R\$	R\$
130.	PASTA ABA PLASTIFICADA FINA- Com fechamento em elástico, Ofício simples. 100% plástica, Cor transparente. Medidas mínimas: 235 x 350 mm	UND	750	R\$	R\$
131.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR AMARELA: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UND	150	R\$	R\$
132.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR AZUL: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm.	UNID	500	R\$	R\$
133.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR CINZA: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UNID	350	R\$	R\$
134.	PASTA CARTÃO DUPLO 480G COM TRILHO, COR VERDE: Classificador com grampo plástico – sem impressão e plastificado. Formato: 350 X 230mm	UNID	200	R\$	R\$



135.	PASTA CATÁLOGO - Formato ofício com etiqueta de identificação (visor), cor preta. Medidas mínimas: 245x335mm. Com 100 envelopes plásticos.	UNID	180	R\$	R\$
136.	PASTA DE ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO	UNID	1.600	R\$	R\$
137.	PASTA L A4	UNID	300	R\$	R\$
138.	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO COM TRILHO PLÁSTICO - Medidas mínimas: 340 x 245 mm.	UNID	850	R\$	R\$
139.	PASTA POLIONDA OFÍCIO AZUL - Medidas mínimas: 245x335mm. Dorso 55mm.	UNID	300	R\$	R\$
140.	PASTA REGISTRADOR DE A/Z COM VISOR - Tamanho: Ofício, Cor: Preta, Dimensões mínimas: Largura:282mm x Altura: 75mm x Comprimento. 315mm, com mecanismo niquelado	UNID	1.300	R\$	R\$
141.	PASTA SANFONADA: Com 12 divisórias. Medidas mínimas: 240x330mm	UNID	785	R\$	R\$
142.	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO – tipo kraft 180 mg, simples, sem acessório. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	160	R\$	R\$
143.	PEN DRIVE 64GB	UNID	30	R\$	R\$
144.	PEN DRIVE DE 32 GB	UNID	80	R\$	R\$
145.	PILHA AA ALCALINA PACOTE COM 4	PCT	5.055	R\$	R\$
146.	PILHA GRANDE AMARELA, TIPO D. Pacote com 2 unidades	PCT	80	R\$	R\$
147.	PILHA MÉDIA AMARELA, TIPO C. Pacote com 2 unidades	PCT	600	R\$	R\$
148.	PILHA PALITO AAA ALCALINA. Pacote com 2 unidades	PCT	5.105	R\$	R\$
149.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR PRETO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1.510	R\$	R\$
150.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR VERMELHO: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1.260	R\$	R\$
151.	PINCEL ATOMICO 1100-P COR AZUL: Produto com: Ponta de feltro; Tinta a base de álcool; Espessura de escrita: 2.0mm, 4.5mm e 8.0mm; Recarregável com tinta tr.	UNID	1.510	R\$	R\$
152.	PINCEL CHATO Nº 10	UNID	900	R\$	R\$
153.	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNID	120	R\$	R\$
154.	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNID	120	R\$	R\$
155.	PLACA DE ISOPOR - 25MM. Medidas mínimas 100x50x2,5cm	UNID	100	R\$	R\$
156.	PLÁSTICO PARA DOCUMENTO COM ABA 70 X 105MM	UNID	8.000	R\$	R\$



157.	PLÁSTICO PP06 PARA PASTA CATÁLOGO A4 – Pacote com 100 unidades	PCT	25	R\$	R\$
158.	PORTA LÁPIS COM 01 REPARTIÇÃO – e polietileno transparente	UNID	200	R\$	R\$
159.	PORTA OBJETOS DE MESA - objetos para caneta, clips e lembretes com 3 repartições, cristal, organizador de mesa em poliestireno transparente	UNID	35	R\$	R\$
160.	PRANCHETA DE MADEIRA OFÍCIO A4 COM PRENDEDOR DE METAL	UNID	370	R\$	R\$
161.	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, caixa c/ 12 prendedores	CX	65	R\$	R\$
162.	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM - preto, grande facilidade de manuseio e não agride o papel, contém 12 prendedores	CX	65	R\$	R\$
163.	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM – CAIXA COM 12 PRENDEDORES	CX	50	R\$	R\$
164.	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM – CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50	R\$	R\$
165.	RÉGUA DE 30CM ACRÍLICA: Régua feita em material acrílico flexível, escala 30cm, medindo 310mm X 35mm X 3mm (Comprimento X Largura X espessura), cor cristal transparente, borda chanfrada e cantos arredondados, escala de precisão de MM em MM. Conter certificação INMETRO.	UNID	3.840	R\$	R\$
166.	ROLETE DE TINTA PARA CALCULADORA ELGIN MA - 5121	UND	10	R\$	R\$
167.	ROLETE DE TINTA PARA MÁQUINA CALCULADORA (PROCALC PR3500)	UND	06	R\$	R\$
168.	TECIDO DE TNT: Gramatura 20g/m ² , largura 2.10m. Cores variadas a escolha.	MTS	6.290	R\$	R\$
169.	TELA PARA PINTURA 15cmx25cm	UNID	20	R\$	R\$
170.	TELA PARA PINTURA 30cmx40cm	UNID	150	R\$	R\$
171.	TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA - espessura mínima da lâmina: 2,2mm, comprimento mínimo da tesoura: 110 mm.	UNID	3.700	R\$	R\$
172.	TESOURA GRANDE - Material Em lâmina em aço inox, comprimento mínimo de 20 cm, cabo polipropileno para uso geral	UNID	390	R\$	R\$
173.	TINTA GUACHE - caixa com 6 unidades pequenas (com, no mínimo, 12 ml cada) de cores variadas	CX	2.500	R\$	R\$
174.	TINTA GUACHE 250ML CORES VARIADAS	UNID	2.300	R\$	R\$
175.	TINTA PARA CARIMBO 40ML PRETA	FR	300	R\$	R\$
176.	TINTA P.V.A FOSCA PARA ARTESANATO - 100ml (cores variadas)	FR	200	R\$	R\$
ITEM DA COTA PRINCIPAL PARA AMPLA CONCORRÊNCIA					
177.	PAPEL A4 – papel não clorado, pacote	PCT	4.500	R\$	R\$



	com 500 folhas cada, medidas: 297MM x 210MM, gramatura: 75 g/m ² , para utilização em impressoras a laser				
ITEM DA COTA RESERVADA PARA ME E EPP					
178.	PAPEL A4 – papel não clorado, pacote com 500 folhas cada, medidas: 297MM x 210MM, gramatura: 75 g/m ² , para utilização em impressoras a laser	PCT	1.500	R\$	R\$
VALOR TOTAL: R\$					



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 014/2026

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e Secretaria Municipal de Saúde.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [_____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [_____], com telefone [(____)_____], endereço de e-mail [_____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [_____] e RG [_____], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

Dados Bancários para o pagamento:

Banco:

Agência:

Conta:

Chave PIX:

Dados do Responsável Legal pela assinatura do contrato:

Nome:

CPF:



RG:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Dados do Preposto:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone fixo e Whatsapp:

E-mail:

Endereço:

Local, ___ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

[1] Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026,
QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
NATIVIDADE E A EMPRESA
_____.

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE/RJ** através da **Prefeitura Municipal de Natividade**, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal de Natividade situado na Praça Ferreira Rabello, 05 – Centro, Natividade/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.920.304/0001-96, neste ato representado pelo Exmº Sr. Marcos Antônio da Silva Toledo, Prefeito do Município de Natividade, portador do documento de identidade nº 074XXX78-0, órgão expedidor IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.XXX.237-96, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Presencial, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ____/2026, processo administrativo n.º ____/2025, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006 e Decreto Municipal nº 024/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata possui a finalidade de Registrar os Preços obtidos no Pregão Presencial nº ____/2026 para o Registro de preços para futura e eventual aquisição de **MATERIAL DE EXPEDIENTE**, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e Secretaria Municipal de Saúde, conforme as especificações e exigências contidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do processo licitatório

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE:						
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
TELEFONE:						
E-MAIL:						
REPRESENTANTE LEGAL:						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
VALOR TOTAL: R\$ __,_(____)						

4. 3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S):

3.1 O órgão gerenciador será o seguinte:

- **Prefeitura Municipal de Natividade/RJ**

Responsável: Marcos Antônio da Silva Toledo - Prefeito

- **Secretaria Municipal de Saúde**

Responsável: Natália da Silveira Veríssimo

- **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Responsável: Juliano da Silva França

- **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Responsável: Cristiane Malaisa França da Silva Zanon

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades municipais que não participaram do procedimento de IRP não poderão aderir à ata de registro de preços



na condição de não participantes.

4.2. Vedação a acréscimo de quantitativos:

4.2.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços:

4.2.1.1 Quando existir prorrogação da vigência da ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, acrescido de eventual aditivo quantitativo realizado no primeiro ano de vigência da ata, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

4.2.1.2 O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de até 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

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

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



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

5.4 Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1 Serão registrados nas atas os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

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

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

5.6 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura física ou digital e disponibilizada no sitio oficial do município.

5.7 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



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

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.



7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.1 e no item 7.2, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de



alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

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

8.1.4.1. 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 poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. 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.

8.4. 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:



- 8.4.1. Por razão de interesse público;
- 8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.4.3. 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.

9 DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

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

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

10 CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. *No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida*



a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

10.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Natividade - RJ, ___ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE NATIVIDADE

28.920.304/0001-96

Marcos Antônio da Silva Toledo
Autoridade Competente

Fornecedor

Filipe da Cruz Garcia Nunes
Fiscal de Contrato
Sec. Mun. de Administração

Wanessa Bazeth de Mello
Gestor de Contrato
Sec. Mun. de Administração

Larissa de Almeida Moraes
Fiscal de Contrato
Sec. Mun. de Saúde

Cristiane Malaisa França da Silva Zanon
Gestor de Contrato
Sec. Mun. de Saúde

Silvania Aparecida da Silva Miranda
Fiscal de Contrato
Sec. Mun. de Educação

Juliano da Silva França
Gestor de Contrato
Sec. Mun. de Educação

Alessandra da Silva Leal
Fiscal de Contrato
Sec. Mun. de Saúde

Natália da Silveira Veríssimo
Gestor de Contrato
Sec. Mun. de Saúde