



**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2025
EDITAL**

1- INTRODUÇÃO

1.1 O MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES/RJ, por meio da Secretaria de Educação, inscrito no CNPJ nº 31.844.889/0001-17, com sede na Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, Centro, Paty do Alferes/RJ, na qualidade de CONTRATANTE, torna público que, devidamente autorizado pelo Exmo. Prefeito, Sr. Julio Avelino Oliveira de Moura Junior, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado a Rua Garcias, nº 139 – CA 1 – Centro – Paty do Alferes/RJ, inscrito no CPF (MF) sob o n.º 134.444.837-24, na forma do disposto no **processo administrativo n.º 10319/2024**, que fará realizar, no dia **05 de junho de 2025 às 10:00 horas**, pelo horário de Brasília-DF, no Sistema COMPRAS BR, pelo sítio www.comprasbr.com.br, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO 020/2025**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n. 123/2006, Decreto Municipal nº 8.368, de 23 de janeiro de 2024, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2. DA SESSÃO PÚBLICA

1.2.1. A sessão pública será realizada no Sistema COMPRAS BR, pelo sítio www.comprasbr.com.br.

Posição	Dia	Mês	Ano	Horário
Limite para o credenciamento	05	06	2025	09:59
Limite para o recebimento da proposta	05	06	2025	09:59
Data da realização do Pregão	05	06	2025	10:00
Critério de Julgamento	Menor preço por item			
Prazo para Impugnação/Esclarecimento	Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada			
Data da publicação	26/05/2025			

1.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, exclusivamente pelo email dilicon@patydoalferes.rj.gov.br.

2.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.3. O agente de contratação, auxiliado do setor técnico responsável pela elaboração do edital e seus anexos, decidirá sobre a impugnação do certame.



2.4. Acolhida a impugnação do certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3- DO OBJETO

3.1. O Objeto do presente certame é a provável **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender às demandas das Secretarias e Fundos participantes**, por meio do Sistema de Registro de Preços, itens conforme as especificações constantes no Termo de Referência. (anexo VIII).

4- DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da nota de empenho, de acordo com a necessidade das Secretarias e Fundos participantes e conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2. Os serviços devem ser oferecidos de acordo com a necessidade do Município, conforme locais e horários constantes no Termo Referência.

5 – DA GARANTIA

5.1. Os materiais deverão ter um prazo de garantia/validade mínima de 03 (três) meses, contados a partir da data de entrega, salvo se houver discriminação específica de algum item ou o fabricante oferecer garantias em melhores condições, bem como demais condições contidas no Termo de Referência.

6- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Estima-se o valor total em R\$ 2.258.049,43 (dois milhões duzentos e cinquenta e oito mil e quarenta e nove reais e quarenta e três centavos).

6.2. A dotação orçamentária será informada pela Secretaria requisitante no momento oportuno da contratação.

7- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado e atender todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.comprasbr.com.br.

7.2. Não poderão participar deste pregão:

7.2.1. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Paty do Alferes/RJ, nos termos do art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;



7.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

7.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

7.2.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

7.2.6. 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;

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

7.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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.

8- DO CREDENCIAMENTO

8.1. Para participar do pregão o licitante deverá se credenciar até o horário fixado no tópico 1.2.1 deste edital no Sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site www.comprasbr.com.br.

8.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema eletrônico.

8.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

8.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Paty do Alferes/RJ, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9- DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS



9.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total, por item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.1.

9.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

9.3. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

9.4. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

9.5. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

9.6. A cotação de preços englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

10- DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no Site www.comprasbr.com.br.

10.2. Ocorrendo Ponto Facultativo ou outro fato superveniente de caráter público, que impeçam a realização deste certame na data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

10.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

11- DA FORMULAÇÃO E ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES

11.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.



11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta consta na Plataforma de Compras BR.

11.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

11.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último ofertado por ele próprio e registrado no sistema eletrônico, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (caso informado), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

11.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO".

11.6. No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Agente de contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

11.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

11.8. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

12- DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

12.1. A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

12.1.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte apta a usufruir dos benefícios e se houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, se procederá da forma indicada abaixo.

12.1.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco)



minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

b) caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito;

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

12.2. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e Trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.5. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.6. Fica estendido os benefícios às cooperativas.

13- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA NEGOCIAÇÃO

13.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço por item.

13.2. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

13.3. A negociação a que se refere o caput deste artigo deverá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

13.4. Se a proposta/lance de menor preço for superior à do orçamento estimativo e se houver indícios de que se encontra dentro dos valores praticados no mercado, excepcionalmente o agente de contratação poderá suspender a sessão pública do pregão para a realização de nova pesquisa de mercado.



13.5. A nova pesquisa de mercado será submetida ao pregoeiro, o qual decidirá fundamentadamente em:

13.5.1. Retornar à sessão mantendo-se incólumes os atos praticados, se considerar que a nova pesquisa de preços não destoou dos valores anteriormente informados na pesquisa de preços, mantendo a recusa das propostas; ou

13.5.2. Submeter o resultado da pesquisa à Autoridade Competente para que este decida sobre a possibilidade de aceitação de proposta(s) com base na nova pesquisa de preços efetuada, se considerar que, de fato, houve elevação superveniente dos preços.

13.6. Obtida a autorização tratada no subitem anterior, o agente de contratação retornará à sessão pública para efetuar nova negociação com o licitante mais bem classificado.

13.7. Serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima do estimativo, considerando a nova pesquisa de mercado constante no tópico 13.4, caso seja realizada.

14- DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

14.1. Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o agente de contratação iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade da marca e modelo informados com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação.

14.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às demais condições estabelecidas neste edital e anexos.

14.3. A verificação de conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

14.4. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e, ao final, será assinada pelo agente de contratação e demais membros da Comissão.

14.5. A critério do agente de contratação, poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

14.6. Da amostra

14.6.1. Na fase de julgamento, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar **AMOSTRA** de alguns dos objetos conforme lista descrita no **item 6.4** do Termo de Referência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da convocação formal, diretamente na sede da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Sebastião de Lacerda, nº 35 – Centro – Paty do Alferes/RJ – CEP: 26950-000, de Segunda a Sexta-Feira das 9h às 17h, em uma única etapa, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência, podendo os demais licitantes acompanhar a referida fase, devendo entrar em contato através do e-mail administracao@patydoalferes.rj.gov.br para ciência da data da avaliação das amostras.

14.6.2. A análise da amostra será realizada pelos fiscais do contrato, designados no Termo de Referência, considerando critérios como qualidade, desempenho, acabamento, funcionalidade entre outros requisitos técnicos com o objetivo de verificar a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, por fim, emitindo laudo técnico fundamentado aprovando ou reprovando a amostra.



14.6.3. A proposta da licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o mesmo ser notificado para ciência do laudo.

14.6.4. A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação às amostras.

15- DA HABILITAÇÃO

15.1. O licitante será comunicado para apresentar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, os seguintes documentos de habilitação:

15.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

15.1.1.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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 Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: 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) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) no caso de exercício de atividade: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do art. 66 da Lei 14.133/21.

h) No caso de sociedade 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.

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



15.1.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.1.3.1. Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

f) Apresentação de Certidões negativas do Cadastro Nacional de Empresas Privadas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Certidão negativa correccional – Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) e o do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – Certidão negativa correccional – Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

15.1.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

15.1.4.1. Declaração de que a licitante não possui débitos perante o Município de Paty do Alferes/RJ, o que será comprovado na realização do empenho (modelo anexo);



15.1.4.2. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (modelo anexo);

15.1.4.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (modelo anexo);

15.1.4.4. Declarações de Inexistência de Penalidade e de Requisitos de Habilitação (modelo anexo);

15.1.4.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (modelo anexo);

15.1.4.6. Em relação às microempresas e às empresas de pequeno porte, declaração de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme artigo quarto, parágrafo segundo da Lei 14133/2021 (modelo anexo).

15.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, à critério da Administração, para anexar ao site www.comprasbr.com.br a proposta realinhada sob pena de desclassificação.

15.3. O Agente de Contratação poderá pedir, a apresentação do original dos documentos ou declaração de autenticidade por advogado para conferência de autenticidade das cópias.

15.3.1. Neste caso os documentos deverão ser enviados para a sede do Município, no seguinte endereço: Rua Coronel Manoel Bernardes, nº 157, 3º andar, sala 316 – Centro – Paty do Alferes – RJ – CEP: 26.950-000, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, prorrogável por igual prazo à critério da Administração.

15.3.2. Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral em Comércio Varejista de artigos de papelaria.

16- DOS RECURSOS

16.1. Caberá recurso em face de:

16.1.1 julgamento das propostas;

16.1.2 ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

16.1.3 anulação ou revogação da licitação.

16.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

16.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 03 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão



de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

16.2.2. A apreciação se dará em fase única.

16.2.3. Declarado o vencedor, o agente de contratação abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

16.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o agente de contratação a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

16.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

16.2.6. O agente de contratação examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

16.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

16.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

16.2.9. O recurso será dirigido ao Agente de contratação que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.2.10. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado a autoridade superior que irá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.2. Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período a critério da administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.3. Deixando o adjudicatário de assinar ata de registro de preços no prazo estabelecido, poderá o Agente de contratação sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar e negociar as ofertas subsequentes, bem como a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições propostas pelo licitante vencedor.



17.4. A contratação realizada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES será formalizada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar.

17.5. Por ocasião da assinatura da ata de registro de preços ou da emissão da nota de empenho, será verificado se o adjudicatário mantém as condições de habilitação.

18- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

18.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no artigo 84 da lei 14.133/2021.

18.3. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

18.4. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

I- Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

II- A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5.1 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador Observará o disposto no art.27, do Decreto nº 8.368/2024, com atualização do preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado.

18.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I- descumprir as condições da ata de registro de preços;

II- não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III- não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior



àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.6.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.7. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I- por razão de interesse público; ou

II- a pedido do fornecedor.

18.8. Poderá ocorrer o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

19- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente, devendo a CONTRATADA fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, de titularidade da CONTRATADA.

19.2. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, para pagamento ao Município de Paty do Alferes, acompanhada da documentação de comprovação de Regularidade Fiscal.

19.3. Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada entrega do material, com a competente Nota Fiscal, na forma da legislação vigente.

19.4. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

19.5. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do CONTRATANTE, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

20- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

20.1. O licitante ou contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013.

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa a ser calculada entre 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas do subitem 20.1, consoante ao art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/21;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos do subitem 20.1 letras b, c, d, e, f, g, deste edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos do subitem 21.1 letras h, i, j, k, l, bem como nas infrações do subitem 21.1 letras b até g que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



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

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

20.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.7. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente no Decreto Municipal nº 5751/2019.

21- DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze dias);
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

22- DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1 Na entrega do objeto, e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

§ 1º A subcontratação, quando autorizada, deverá constar no Termo de Referência, e estabelecidos o limite e condições para o ato.

§ 2º O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 se deles forem cônjuge, companheiro



ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

23- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Compete à autoridade superior anular este pregão por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

23.2. A anulação do pregão induz à da ata de registro de preços.

23.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

23.4. É facultado ao agente de contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada, ressalvados os casos previstos neste edital, a inclusão posterior de informações ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

23.5. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.6. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

23.7. Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município de Paty do Alferes/RJ.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia do começo e incluído o do vencimento, e serão considerados os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

23.9. Só se iniciam e vencem os prazos referidos nesta licitação em dia de expediente no Município de Paty do Alferes/RJ, portanto serão prorrogados até o próximo dia útil os prazos que vencerem durante o recesso.

23.10. Durante a vigência da ata de registro de preços, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.



23.11. Acompanham este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Modelo de Declaração de que a licitante não possui débitos perante o Município de Paty do Alferes;
ANEXO II – Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil;
ANEXO III – Modelo de Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos;
ANEXO IV – Modelo de Declarações de inexistência de penalidade e de requisitos de habilitação;
ANEXO V – Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social;
ANEXO VI – Modelo de Declaração de ME ou EPP;
ANEXO VII – Ata de Registro de Preços;
ANEXO VIII – Termo de Referência;
ANEXO IX – Planilha de Valores;
ANEXO X – Proposta Detalhe

23.12. No caso da sessão do pregão vir a ser, excepcionalmente, suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, ela será remarcada para prosseguimento dos trabalhos, para o próximo dia útil.

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

24.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com o auxílio do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio.

24.15. A Secretaria de Educação será o Órgão Gerenciador.

24.16. Haverá a formalização de cadastro de reserva na Ata de Registro de Preço.

24.17. Devem ser observadas as regras de remanejamento de quantidades.

25- DO FORO

25.1. O foro da Comarca do Município de Paty do Alferes/RJ é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Paty do Alferes, 26 de maio de 2025.

DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025

**DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS JUNTO À
FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES (MODELO)**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 020/2025, Processo Administrativo de n.º 10319/2024.

Paty do Alferes, de de 2025.

Assinatura do representante legal

Observação:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA INFANTIL (MODELO)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, declara de que a mesma atende plenamente ao que dispõe o Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, em cumprimento ao art. 68 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, atestando que não possui em seu quadro, funcionários menores de dezoito anos que exerçam trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não possui nenhum funcionário menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 020/2025, Processo Administrativo de n.º 10319/2024.

Paty do Alferes, de de 2025.

Assinatura do representante legal

Observação:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025

**DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (MODELO)**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penalidades da lei e sob pena de desclassificação que, suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do § 1º, do inciso IV, do Art. 63, da Lei nº 14.133, de 2021 e em outras normas específicas.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 020/2025, Processo Administrativo de n.º 10319/2024.

Paty do Alferes, de de 2025.

Assinatura do representante legal

Observação:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025

**DECLARAÇÕES DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE E DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(MODELO)**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, de inexistências de penalidades e que cumpre todos os requisitos habilitatórios solicitados deste pregão eletrônico.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 020/2025, Processo Administrativo de n.º 10319/2024.

Paty do Alferes, de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Observação:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (MODELO)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, em atendimento ao item 15.1.4.5 do EDITAL e para todos os fins legais, e em especial em atendimento ao art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 020/2025, Processo Administrativo de n.º 10319/2024.

Paty do Alferes, de de 2025.

Assinatura do representante legal

Observação:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2025

DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (MODELO)

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme artigo quarto, parágrafo segundo da Lei 14133/2021.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase "HABILITAÇÃO", conforme exigência do Edital de Pregão n.º 020/2025, Processo Administrativo de n.º 10319/2024.

Paty do Alferes, de de 2025.

Assinatura do representante legal

Observação:

1 - esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa, ou devidamente identificada com o carimbo do CNPJ da mesma.



ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 020/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos _____ do ano de dois mil e vinte e cinco, o MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES, com sede à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157 – Centro - Paty do Alferes/RJ, CNPJ 31.844.889.0001-17, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Julio Avelino Oliveira de Moura Junior, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado a Rua Garcias, nº 139 – CA 1 – Centro – Paty do Alferes/RJ, inscrito no CPF (MF) sob o n.º 134.444.837-24, na forma do disposto no processo administrativo n.º 10319/2024 ora denominado AUTORIDADE COMPETENTE, e a empresa _____, situada na _____ n.º _____, Bairro _____, Cidade _____ CEP: _____ e inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, daqui por diante denominada FORNECEDORA, representada neste ato pelo Sr. _____, cédula de identidade n.º _____ /__, CPF: _____, lavram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que se regerá pela Lei Federal 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar n. 123/2006, Decreto Municipal nº 8.368 de 23 de janeiro de 2024, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O Objeto da presente Ata de Registro de Preços é a Provável **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender às demandas das Secretarias e Fundos participantes**, conforme as especificações constantes no Termo de Referência (anexo VIII do edital).

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, nos termos e especificações definidas no Termo de Referência (anexo VIII do edital) e na Proposta de Preços.

Parágrafo primeiro: A contratação com o fornecedor registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante e de acordo com o quantitativo indicado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: a lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação do(s) item (ns) registrado (s), facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

Parágrafo terceiro: a Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado e dos fornecedores, será divulgada no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizada durante a sua vigência.



CLÁUSULA TERCEIRA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

O **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços é o Município de Paty do Alferes.

Parágrafo primeiro: A Ata de Registro de Preços poderá ser aderida por quaisquer órgãos ou entidade do Estado e Município (s), que não tenha (m) participado do certame licitatório, ora denominado (s) **ÓRGÃO (S) ADERENTE (S)**.

CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO

O quantitativo decorrente da contratação pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** não ultrapassará, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item da ata de registro de preços e nem poderá exceder, por **ÓRGÃO ADERENTE**, a 50% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório, registrados na Ata de Registro de Preços para o **ÓRGÃO GERENCIADOR E PARA ÓRGÃOS PARTICIPANTES**.

Parágrafo primeiro: O quantitativo do(s) item (ns) indicado (s) no Termo de Referência (anexo VIII do Edital) é (são) meramente estimativo(s) e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo segundo: é vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUINTA: DO REMANEJAMENTO INTERNO

As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preços.

Parágrafo primeiro: O remanejamento de que trata o caput somente será feito:

- I - entre os órgãos participantes; ou
- II - de órgão participante para órgão não participante.

Parágrafo segundo: O órgão gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput.

Parágrafo terceiro: Na hipótese de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, serão observados os limites previstos na cláusula quarta.

Parágrafo quarto: Para fins do disposto no caput, competirá ao órgão gerenciador autorizar remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que sofrer redução dos quantitativos informados.



Parágrafo quinto: Na hipótese de compra centralizada, caso não haja indicação, pelo órgão gerenciador, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do disposto no parágrafo segundo, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada ocorrerá por meio de remanejamento.

CLÁUSULA SEXTA: DO CADASTRO RESERVA

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

Parágrafo primeiro: A Ata de Registro de Preços contará com cadastro reserva em anexo, na ordem de classificação, dos participantes que aceitarem igualar a oferta do primeiro colocado e daqueles que mantiverem suas propostas originais.

Parágrafo segundo: O cadastro reserva de que trata o parágrafo primeiro será utilizado em caso de impossibilidade de atendimento pelo vencedor da licitação ou signatário da ata.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais será de no máximo 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da nota de empenho, de acordo com a necessidade das Secretarias e Fundos participantes e conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Parágrafo único: Os serviços devem ser oferecidos de acordo com a necessidade do Município, conforme locais e horários constantes no Termo Referência.

CLÁUSULA OITAVA: DA GARANTIA

Os materiais deverão ter um prazo de garantia/validade mínima de 03 (três) meses, contados a partir da data de entrega, salvo se houver discriminação específica de algum item ou o fabricante oferecer garantias em melhores condições, bem como demais condições contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA: DO PREÇO

O preço registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, cujos valores estão reunidos na Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo primeiro: O preço englobará todas as despesas relativas ao objeto do contratado, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.



Parágrafo segundo: O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do material registrado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as negociações junto aos fornecedores.

Parágrafo terceiro: Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo quarto: Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Parágrafo quinto: A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo sexto: Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o **FORNECEDOR**, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** observará o disposto no art. 27 do Decreto nº 8.368/2024.

Parágrafo sétimo: Não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no artigo 84 da lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta do próprio **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA CONTRATAÇÃO PELO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo primeiro: a contratação realizada pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** será formalizada por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar.

Parágrafo segundo: o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

O objeto do contrato será recebido da seguinte forma:

- a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em até 15 (quinze dias);
- b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

Parágrafo primeiro: as condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Edital e seus anexos, e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto.

Parágrafo segundo: a execução será acompanhada e fiscalizada por representantes do **CONTRATANTE** especialmente designados pelo órgão contratante, no momento oportuno da aquisição do objeto.

Parágrafo terceiro: o objeto será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao do pagamento.

Parágrafo quarto: o recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo quinto: o material cujo padrão de qualidade e desempenho esteja em desacordo com a especificação do Edital e da Proposta de Preços será recusado pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à sua regularização. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 05 (cinco) dias, para ratificação.

Parágrafo sexto: o fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo sétimo: a instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, de acordo com as contratações realizadas, considerando a quantidade e valor do item adquirido.



Parágrafo primeiro: O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA**, mediante adimplemento do cumprimento com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente (s) e diretamente na conta corrente, devendo a **CONTRATADA** fornecer dados como: nome e número do banco, nome e número da agência e número da conta corrente, de titularidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo segundo: A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura, para pagamento ao Município de Paty do Alferes, acompanhada da documentação de comprovação de Regularidade Fiscal.

Parágrafo terceiro: Não havendo nenhum bloqueio por descumprimento de exigências, os créditos em conta corrente serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, depois de efetivada entrega do material, com a competente Nota Fiscal, na forma da legislação vigente.

Parágrafo quarto: Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo quinto: Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da **CONTRATANTE**, o valor devido será de 0,033% (trinta e três milésimos por cento), por dia de atraso, a título de compensação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS ADERENTES NA QUALIDADE DE CONTRATANTES

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS ADERENTES**, na qualidade de **Contratantes**:

- a)** efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas no Edital para Registro de Preços, Termo de Referência (anexo VIII do Edital), Proposta de Preços (anexo X do Edital) e Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços (Anexo VII do edital).
- b)** entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente instrumento;
- c)** exercer a fiscalização da execução do objeto;
- d)** receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- a)** gerenciar a ata de registro de preços;
- b)** acompanhar constantemente a flutuação dos preços no mercado de modo a manter a vantajosidade;
- c)** conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- d)** gerir os pedidos de adesão dos **Órgãos Aderentes** da Ata de Registro de Preços e orientá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:



Constituem obrigações do Fornecedor:

- a)** entregar/executar o objeto, de acordo com o especificado no Edital e seus anexos;
- b)** entregar/executar o objeto sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;
- c)** manter em estoque um mínimo de materiais necessários à execução do objeto do contrato;
- d)** comunicar ao Fiscal do recebimento, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- e)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeito ou incorreções resultantes do execução irregular ou do fornecimento em desconformidade com as especificações contidas no Termo de Referência;
- f)** indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros;
- g)** manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- h)** cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Parágrafo único: não será admitida justificativa de atraso da entrega/execução do objeto adquirido que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelo (s) fornecedor (es) do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d)** sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único: o cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas a, b e d do *caput*



será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

O **ÓRGÃO ADERENTE** poderá aderir a Ata de Registro de Preços, desde que devidamente comprovada a vantagem em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado.

Parágrafo primeiro: o fornecedor beneficiário não está obrigado a aceitar o fornecimento decorrente da adesão pelo **ÓRGÃO ADERENTE**.

Parágrafo segundo: desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o fornecedor poderá contratar com o **ÓRGÃO ADERENTE**.

Parágrafo terceiro: após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO ADERENTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes e demais orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo quarto: O **ÓRGÃO ADERENTE** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

Parágrafo quinto: Compete ao **ÓRGÃO ADERENTE**:

- a) aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;
- b) realizar os pagamentos relativos às suas contratações;
- c) os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;
- d) a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo informá-las ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Parágrafo sexto: O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelo(s) **ÓRGÃO(s) ADERENTE(s)** observando-se o limite fixado no **parágrafo segundo**, da **cláusula quarta**.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços/Contrato, o retardamento da entrega/execução do objeto ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a)** Advertência;
- b)** multa administrativa;
- c)** impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo primeiro: a sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.

Parágrafo segundo: quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

Parágrafo terceiro: a imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão contratante, podendo ser aplicado pela **AUTORIDADE COMPETENTE, com poderes para decidir na Administração Pública.**

Parágrafo quarto: ressalvada a hipótese descrita no parágrafo quarto cabe ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** aplicar as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo quinto: a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do *caput* da **cláusula vigésima**, serão impostas pela **AUTORIDADE COMPETENTE, com poderes para decidir na Administração Pública.**

Parágrafo sexto: a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, prevista na alínea c, do *caput* da **cláusula vigésima**, será imposta pelo Ordenador de Despesa.

Parágrafo sétimo: a aplicação da sanção prevista na alínea d, do *caput* da **cláusula vigésima**, é de competência exclusiva da **Exmo Sr. Prefeito.**

Parágrafo oitavo: a multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput* da **vigésima**:

- a)** não excederá, em seu total, 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- b)** poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c)** não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;



Parágrafo nono: o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do *caput* da **cláusula vigésima**:

- a)** não poderá ser aplicada em prazo superior a 03 (três) anos;
- b)** sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

Parágrafo décimo: a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do *caput* da **cláusula décima nona**, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo décimo primeiro: é admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo décimo segundo: o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da Ata, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral da Ata pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

Parágrafo décimo terceiro: a aplicação da multa de mora não exclui a possibilidade da Administração promover a extinção unilateral da Ata de Registro de Preços, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo décimo quarto: a aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, observando-se os seguintes preceitos:

- a)** ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia;
- b)** a intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa;
- c)** a defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do *caput* da **cláusula vigésima**, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do mesmo dispositivo;
- d)** será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela Autoridade Competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.



Parágrafo décimo quinto: a recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total da Ata, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

Parágrafo décimo sexto: as penalidades previstas na cláusula vigésima também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo décimo sétimo: os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de impedimento contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Paty do Alferes/RJ, enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

Parágrafo décimo oitavo: penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** no Cadastro de Fornecedores da PMPA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ao) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: DA DIVULGAÇÃO

A divulgação da Ata de Registro de Preços será no Diário Oficial do Município e no portal da internet www.patydoalferes.rj.gov.br.

Integram esta Ata o Relatório de Itens ganhos por prestador de serviços.

Paty do Alferes, xx de xxxx de 2025.

Representante Legal do Município de Paty do Alferes

Prefeito Municipal

Empresa: xxxxxxxxxxxx

Nome do Representante legal



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. Descrição do objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento, visando atender às demandas das Secretarias e Fundos da Administração Pública Municipal de Paty do Alferes.

1.2. Especificação do produto/quantitativos:

Item	Código	Descrição	Unidade	Qtd
1	19891	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE(1)	773
2	12935	CADERNO UNIVERSITÁRIO - 1 MATÉRIA	UNIDADE(1)	15634
3	12936	CAIXA ARQUIVO PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO	UNIDADE(1)	3050
4	12947	CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO FOSCO - FUMÊ	UNIDADE(1)	1106
5	12946	CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO FOSCO - TRANSPARENTE	UNIDADE(1)	1256
6	12948	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO - PRETA	UNIDADE(1)	2362
7	12965	ENVELOPE KRAFT OURO	UNIDADE(1)	18700



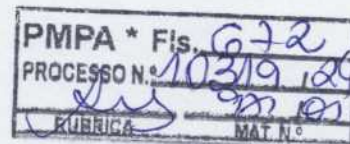
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



8	12968	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 12MM	UNIDADE(1)	776
9	12969	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 25MM	UNIDADE(1)	764
10	12967	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 7MM	UNIDADE(1)	615
11	19903	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO TIPO ESPÁTULA	UNIDADE(1)	486
12	19904	FITA CORRETIVA 4,2MM X 8,00M	UNIDADE(1)	2475
13	12982	GRAMPEADOR DE MESA, MÉDIO 26/6, EM METAL, PARA 25 FOLHAS	UNIDADE(1)	702
14	12991	LIVRO ATAS SEM MARGEM	UNIDADE(1)	270
15	13016	PASTA POLIONDA - LOMBADA DE 4CM	UNIDADE(1)	1167
16	13022	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS	UNIDADE(1)	329
17	13026	PISTOLA DE COLA QUENTE BIVOLT (110X220 VOLTS) - FINA	UNIDADE(1)	658
18	13029	REFIL COLA QUENTE - GROSSA	EMBALAGEM(1)	148
19	13031	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE - 30CM	UNIDADE(1)	3512
20	13033	TESOURA	UNIDADE(1)	878
21	19893	BORRACHA BRANCA - Nº 40	CAIXA(1)	842
22	12941	CANETA HIDROCOR COLORIDA - PONTA FINA	CAIXA(1)	2582
23	12940	CANETA HIDROCOR COLORIDA - PONTA GROSSA	CAIXA(1)	2362
24	19894	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL	CAIXA(1)	552
25	19895	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA	CAIXA(1)	518



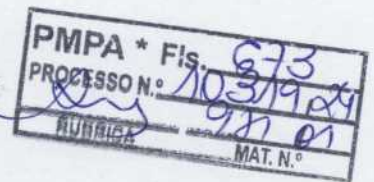
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



26	19896	CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA	CAIXA(1)	209
27	12942	CANETA MARCA TEXTO	CAIXA(1)	372
28	12952	CLIPS PARA PAPEL - 2/0	CAIXA(1)	281
29	19898	CLIPS PARA PAPEL - 6/0	CAIXA(1)	254
30	19900	COLA EM BASTÃO DE 8 A 10 GRAMAS	CAIXA(1)	416
31	19902	ELÁSTICO AMARELO - Nº 18	EMBALAGEM(1)	267
32	12985	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBREDO	CAIXA(1)	300
33	12984	GRAMPO GRANDE 9/10 PARA GRAMPEADOR 23/10	CAIXA(1)	195
34	12989	LÁPIS BORRACHA	CAIXA(1)	115
35	19927	PAPEL A4 75G/M2, BRANCO, BIODEGRADÁVEL	CAIXA(1)	2048
36	12975	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	ROLO(1)	581
37	16221	FITA ADESIVA DUPLA FACE	ROLO(1)	1611
38	12977	FITA CREPE	ROLO(1)	1745
39	16223	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	ROLO(1)	1798
40	12999	PAPEL CARTÃO	PACOTE(1)	508
41	12925	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS	CAIXA(1)	854
42	12931	CADERNO ESCOLAR PARA ESCRITA	UNIDADE(1)	10376
43	12932	CADERNO MEIA PAUTA	UNIDADE(1)	8010
44	12933	CADERNO DE DESENHO	UNIDADE(1)	7110
45	12971	EVA	UNIDADE(1)	6490



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



46	16206	CARTOLINA COMUM - COR ROSA	PACOTE(1)	132
47	16208	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR AMARELA	PACOTE(1)	171
48	16209	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR AZUL	PACOTE(1)	176
49	16210	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR PRETA	PACOTE(1)	174
50	16211	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR ROSA	PACOTE(1)	171
51	16212	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR VERDE	PACOTE(1)	171
52	16213	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR VERMELHA	PACOTE(1)	174
53	12960	COLA BRANCA PLÁSTICA	FRASCO(1)	464
54	12961	COLA BRANCA PLÁSTICA	CAIXA(1)	1059
55	12957	COLA COLORIDA	CAIXA(1)	652
56	12919	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO	ROLO(1)	340
57	12973	FITA ADESIVA DUPLA FACE	ROLO(1)	1431
58	12979	FOLHA DE ISOPOR	UNIDADE(1)	255
59	12988	LÁPIS COM MINA GRAFITE N. 2	CAIXA(1)	416
60	12995	MASSA DE MODELAR COLORIDA	CAIXA(1)	1122
61	12997	PAPEL 40 KG	PACOTE(1)	28
62	13036	TINTA GUACHE	UNIDADE(1)	3302
63	16238	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR AZUL	UNIDADE(1)	243
64	13034	TESOURA ESCOLAR	UNIDADE(1)	5870
65	16229	PINCEL 266 N°10	UNIDADE(1)	484



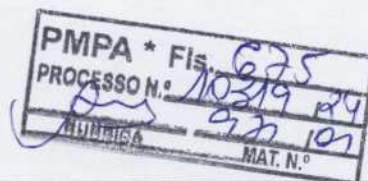
Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



66	13314	PINCEL 266 N°12	UNIDADE(1)	424
67	13315	PINCEL 266 N°14	UNIDADE(1)	484
68	13030	REFIL COLA QUENTE - FINA	EMBALAGEM(1)	65
69	13006	PAPEL VERGÊ BRANCO	PACOTE(1)	247
70	13010	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES 0,6, VISOR E 4 COLCHETES	UNIDADE(1)	1165
71	15241	PAPEL CREPOM	PACOTE(1)	129
72	15195	TNT - 50M	ROLO(1)	134
73	19940	PISTOLA DE COLA QUENTE BIVOLT (110X220 VOLTS) - GROSSA	UNIDADE(1)	532
74	20003	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR PRETA	UNIDADE(1)	237
75	20004	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	UNIDADE(1)	236
76	3888	PAPEL ADESIVO TIPO CONTACT - TRANSPARENTE	ROLO(1)	330
77	12945	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL	CAIXA(1)	277
78	12943	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA	CAIXA(1)	276
79	12944	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA	CAIXA(1)	274
80	19892	BLOCO ADESIVO TIPO POST-IT - GRANDE	CAIXA(1)	348
81	16202	AGENDA PERMANENTE	UNIDADE(1)	195



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



82	23768	BARBANTE Nº 8 (4/8)	ROLO(1)	3
83	9254	CANETA RETROPROJETOR 2.0MM - PRETA	CAIXA(1)	3
84	19901	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA	CAIXA(1)	57
85	12970	ESTILETE RETRÁTIL PLÁSTICO - LÂMINA 18MM	UNIDADE(1)	200
86	12981	GRAMPEADOR ATÉ 100 FOLHAS (75G/M2)	UNIDADE(1)	35
87	12986	GRAMPO TRILHO EM METAL	CAIXA(1)	100
88	13007	PAPEL CARBONO	CAIXA(1)	13
89	19897	CLIPS PARA PAPEL - 4/0	CAIXA(1)	35
90	23770	CLIPS PARA PAPEL - 8/0	CAIXA(1)	4
91	23771	CLIPS PARA PAPEL - 10/0	CAIXA(1)	4
92	9037	CLIPS PARA PAPEL - 3/0	CAIXA(1)	6
93	123	PASTA ABA ELÁSTICO - FINA	UNIDADE(1)	300
94	935	PASTA REGISTRADORA AZ EM PLÁSTICO	UNIDADE(1)	60
95	13015	PASTA COM GRAMPO TIPO TRILHO	UNIDADE(1)	200
96	13020	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA	CAIXA(1)	18
97	12996	MOLHA DEDOS EM PASTA	UNIDADE(1)	96
98	16234	PERCEVEJO NIQUELADO CABEÇA REDONDA	CAIXA(1)	20
99	13024	PILHA ALCALINA AA	EMBALAGEM(1)	190
100	13023	PILHA ALCALINA AAA	EMBALAGEM(1)	148



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



101	12928	BLOCO ADESIVO TIPO POST-IT - PEQUENO	EMBALAGEM(1)	1200
102	13027	PRANCHETA EM MDF - A4	UNIDADE(1)	95
103	2035	TINTA PARA CARIMBO	UNIDADE(1)	185
104	13013	PASTA CANALETA A4 CRISTAL	UNIDADE(1)	86
105	13017	PASTA POLIONDA - LOMBADA DE 6 CM	UNIDADE(1)	200
106	13032	ROLETE ENTINTADOR PARA CALCULADORA ELÉTRICA	UNIDADE(1)	60
107	121	BOBINA PARA CALCULADORA ELÉTRICA	CAIXA(1)	2
108	15401	FOLHA DE ISOPOR TEXTURIZADO	CAIXA(1)	4
109	19899	COLA BRANCA ESCOLAR	UNIDADE(1)	20
110	13018	PASTA REGISTRADORA AZ EM PAPELÃO 2MM	UNIDADE(1)	20
111	22046	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO OFÍCIO	PACOTE(1)	10
112	22050	PASTA SANFONA (A-Z / 1-31)	UNIDADE(1)	10
113	12926	BARBANTE FIO Nº 6	ROLO(1)	14
114	13002	PAPEL KRAFT	PACOTE(1)	14
115	23841	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA OFÍCIO - BRANCO	UNIDADE(1)	200
116	23821	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº2	UNIDADE(1)	10
117	23812	LAPISEIRA 0,5 MM	UNIDADE(1)	5
118	23813	LAPISEIRA 0,7 MM	UNIDADE(1)	5
119	23814	LAPISEIRA 0,9 MM	UNIDADE(1)	5



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



120	23815	LAPISEIRA 0,2 MM	UNIDADE(1)	10
121	23816	LÁPIS TÉCNICO PRETO 2B	CAIXA(1)	3
122	23790	ESCALÍMETRO 1:100	UNIDADE(1)	5
123	23817	GRAFITE 2B 0,5 MM	TUBO(1)	5
124	23818	GRAFITE 2B 0,7 MM	TUBO(1)	5
125	23789	GRAFITE 2B 0.9 MM	TUBO(1)	5
126	23783	GRAFITE HB 2,0 MM	TUBO(1)	10
127	23785	PRANCHETA EM ACRÍLICO - A3	UNIDADE(1)	5
128	23786	BLOCO DESENHO QUADRICULADO A4	UNIDADE(1)	20
129	23787	BLOCO DESENHO QUADRICULADO A3	UNIDADE(1)	10
130	12934	CADERNO 1/4	UNIDADE(1)	300
131	16219	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA - PARDO	UNIDADE(1)	700
132	15018	BARBANTE Nº 04	ROLO(1)	40
133	12922	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº3	UNIDADE(1)	24
134	16203	CARTOLINA COMUM - COR AMARELA	PACOTE(1)	4
135	16204	CARTOLINA COMUM - COR AZUL	PACOTE(1)	4
136	16205	CARTOLINA COMUM - COR BRANCA	PACOTE(1)	4
137	16207	CARTOLINA COMUM - COR VERDE	PACOTE(1)	4
138	12956	COLA DE ISOPOR	CAIXA(1)	5
139	16225	GIZ DE CERA	CAIXA(1)	339
140	1987	LÁPIS DE COR	CAIXA(1)	338



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



141	12958	COLA GLITTER	UNIDADE(1)	500
142	12987	GUILHOTINA EM AÇO 30CM ATÉ 10 FOLHAS A4	UNIDADE(1)	4
143	12998	PAPEL CAMURÇA	PACOTE(1)	2
144	13000	PAPEL CELOFANE	PACOTE(1)	6
145	13004	PAPEL SEDA	PACOTE(1)	2
146	13005	PAPEL SILHUETA COM BRILHO	PACOTE(1)	5
147	13038	TNT - 10M	ROLO(1)	5
148	23774	QUADRO BRANCO	UNIDADE(1)	15
149	23775	QUADRO DE AVISOS DE CORTIÇA	UNIDADE(1)	15

2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

2.1. Vigência Contratual (arts. 105 a 114 da Lei 14.133/21)

A Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

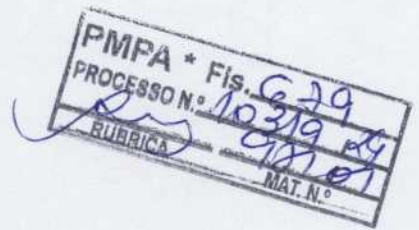
2.2. Prorrogação do Contrato

Possível prorrogação permitido por lei.

2.3. Previsão de Reajuste (art. 92, § 3º da Lei 14.133/21)



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



Reajuste de acordo com a legislação vigente

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Interesse público:

A aquisição de material de expediente é essencial para o funcionamento contínuo e eficiente das atividades administrativas do município, garantindo a prestação de serviços públicos de forma regular. O sistema de registro de preços visa a economia de escala, otimização de compras e agilidade no atendimento às demandas.

A administração pública do município de Paty do Alferes, em busca de otimizar seus serviços e garantir o bom funcionamento das secretarias e setores administrativos, identifica a necessidade da aquisição de materiais de expediente essenciais para o dia a dia dos servidores públicos e o atendimento à população.

Dentre os materiais necessários, destacam-se itens como cola, tinta para carimbo, pastas e outros insumos que garantem a continuidade e a eficiência dos trabalhos administrativos, além de facilitar a organização e o tráfego de documentos públicos.

Segundo levantamento da Secretaria de Educação, muitos alunos vêm de famílias com dificuldades financeiras e não têm acesso a materiais escolares básicos.

Ao fornecer esses materiais, a escola ajuda a garantir que todos os alunos, independentemente de sua condição econômica, tenham as mesmas oportunidades de aprendizagem.

A distribuição de materiais escolares pela escola pode ajudar a reduzir desigualdades, criando um ambiente mais justo e inclusivo, onde todos têm as ferramentas necessárias para aprender.

Quando os alunos recebem materiais de boa qualidade, eles se sentem mais valorizados e motivados a participar ativamente das atividades escolares. Ter os materiais certos pode também aumentar o interesse deles por aprender.



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



O fornecimento adequado de materiais pode estimular o engajamento, o que leva a melhores resultados acadêmicos e ao desenvolvimento de habilidades importantes, como a criatividade.

3.2. Metodologia do quantitativo:

Os levantamentos dos quantitativos foram realizados com o auxílio de funcionários administrativos, operacionais, técnicos e dos almoxarifes das Secretarias e Fundos Municipais, para buscar a melhor estimativa real de utilização, considerando as atuais situações e necessidades, visando atender a todas as demandas do exercício em questão, visto que os funcionários das Secretarias Municipais sempre possuem demandas administrativas que necessitam dos materiais de expediente aqui solicitados.

As solicitações de materiais de expediente não eram feitas de maneira frequente e regular pelas secretarias, o que ocasionava uma certa sobrecarga na distribuição destes materiais pela Secretaria de Administração para as diversas secretarias.

Nesta nova gestão, buscamos atender adequadamente os funcionários sob a responsabilidade de praticamente cada secretaria no que se trata de materiais de expediente, também nos resguardando na não obrigatoriedade de solicitação por parte das atas de registro de preços, fazendo com que este ano seja uma espécie de teste para determinar métricas mais precisas para este tipo de aquisição nos próximos anos.

O quantitativo estimado no exercício anterior não foi capaz de refletir com precisão a real necessidade das secretarias, visto que vários itens não foram utilizados e os itens que tiveram alguma utilização, também não foram utilizados em sua totalidade e muitos outros itens foram cedidos pela Secretaria de Administração, o que mostrou que era necessário elaborar uma nova estimativa, não levando em consideração somente a memória de cálculo possuída pelas secretarias.

3.3. Justificativa do Quantitativo solicitado

A estimativa dos quantitativos foram feitas de acordo com as informações concedidas pelos funcionários que irão utilizar os produtos solicitados em parceria com as equipes de planejamento de contratações. Levamos em conta o quantitativo de funcionários, os espaços sob as nossas responsabilidades (incluindo novos, como a nova dependência da Subprefeitura de Avelar) e elaboramos os



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração

PMPA * Fis. 681
PROCESSO N.º 10319 RJ
RUBRICA
MAT. N.º 92107

quantitativos, estabelecendo aumentos ou diminuições nos quantitativos anteriores conforme as necessidades, já incluindo uma margem de segurança adequada, visando atender a todas as demandas das secretarias em relação a utilização de tais itens até o fim do exercício e até o final da vigência da ata, uma vez que consideramos válido resguardar saldo em registro de preços em caso de surgimento de demandas ainda desconhecidas.

Portanto, considerando algumas das estimativas feitas para a ata anterior, as previsões de gastos até o fim do exercício e até o fim da vigência da ata, chegamos aos quantitativos contidos nestas intenções.

É extremamente inviável discriminar com precisão a quantidade exata de cada produto que irá para cada destino, uma vez que novas demandas sempre surgem ao longo do exercício (daí a margem de segurança), prioridades são estabelecidas, ocorre redimensionamento da demanda e diversas outras variáveis.

Entretanto é notável dizer que os produtos a serem solicitados serão utilizados nas diversas demandas administrativas nas sedes das Secretarias e Fundos Municipais, nas dependências da Subprefeitura de Avelar e eventualmente no Setor de Compras da Secretaria de Obras, na sala na sede da prefeitura, quando necessário, nas Escolas e Creches Municipais, nos Postos de Saúde, bem como nos demais departamentos de responsabilidade da Administração Pública Municipal.

O aumento na demanda por serviços administrativos e o crescimento das necessidades de atendimento à população exigem que o município tenha os materiais adequados para manter a produtividade e qualidade nos serviços prestados.

A aquisição desses materiais é uma medida que visa atender a essa necessidade de forma imediata e eficaz.

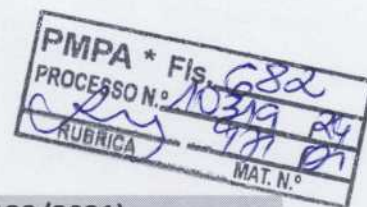
Economia e Planejamento: A compra desses materiais de expediente, de forma planejada e em quantidade adequada, permite que o município otimize seus recursos financeiros, evitando aquisições emergenciais que possam comprometer o orçamento público.

Diante do exposto, é de extrema importância a aquisição de materiais de expediente como cola, tinta para carimbo, pastas, entre outros itens, para garantir o funcionamento contínuo e eficaz dos serviços administrativos do Município de Paty do Alferes.

A disponibilização desses materiais representa um investimento no bom andamento dos processos administrativos e na qualidade do atendimento prestado à população.



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

4.1. Estudo técnico Preliminar nº 54/2024 (conforme elementos constantes no art 18, §1º da Lei 14.133/21.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

5.1. Descreva a solução escolhida com todos os elementos para que a contratação produza os resultados pretendidos pela administração, considerando todo o ciclo de vida do objeto.

A solução proposta é o Certame Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, para atender as demandas das Secretarias Municipais, pelo período da vigência da ata (12 meses).

A melhor solução das encontradas foi à realização de PREGÃO ELETRÔNICO através do sistema de registro de preços, uma vez que se trata de materiais de expedientes de difícil definição do seu quantitativo a ser utilizado durante o período de vigência de contratação, em razão das diversas possibilidades que podem ser necessárias à sua utilização, sendo, portanto, o sistema de registro de preços a solução mais adequada diante da imprevisibilidade do consumo dos itens que contempla o objeto.

Além do mais, uma licitação com maior quantidade do objeto, e permite que outras Secretarias participem tende-se a conseguir por economia de escala, da proposta mais econômica para o Município.

5.2. Garantia e/ou assistência técnica (art. 40, § 1º, III)

Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos materiais.

Os materiais deverão ter prazo de garantia mínima de 03 (três) meses, contados a partir da data de entrega do mesmo, salvo se houver discriminação específica de alguns itens ou o fabricante oferecer garantias em melhores condições.



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



5.3. Garantia de Execução do Contrato (modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21).

Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de regularidades fiscais exigidas no edital de licitação respectivos.

Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou signatário qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetua-lo de acordo com as especificações constantes neste Termo Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

6.1. Qualificação Técnica (conforme art. 67, Lei 14.133/2021)

Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral em Comércio varejista de artigos de papelaria.

6.2. Apresentação de documentos juntamente à proposta de preços:

Os licitantes deverão apresentar a documentação que comprove a regularidade para atender ao objeto, como:

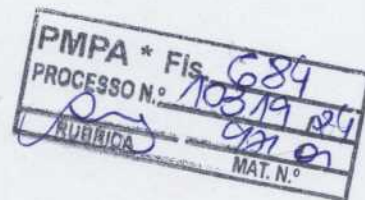
Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e da Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN), conforme Portaria MF nº 358/14);

Regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante (ICMS);



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa (Procuradoria Geral do Estado - PG-5), somente para as empresas sediadas ou domiciliadas no Estado do Rio de Janeiro;

Regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio da licitante e da Contratante (ISS);

Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Regularidade com a Justiça Trabalhista (CNDT).

Apresentação de Certidões negativas do Cadastro Nacional de Empresas Privadas Inidôneas e Suspensas (CEIS) – Certidão negativa correcional – Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) e o do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) – Certidão negativa correcional – Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

6.3. Vistoria Prévia (observado os §§§ 2º, 3º e 4º do art. 63, Lei 14.133/2021)

Não se aplica.

6.4. A apresentação de amostra e/ou demonstração dos (observado o § 3º do art. 17, Lei 14.133/2021).

Considerando os diversos problemas que têm ocorrido ao longo dos anos com a entrega de materiais de baixa qualidade, os quais não atendem à finalidade prevista e tornam inviável o seu uso, gerando custos adicionais para o Erário Público, solicito amostras dos itens abaixo, que são os mais utilizados e apresentam maior incidência de problemas em sua utilização:



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



- Item 12: Fita corretiva 4,2 MM X 8,00 M.
- Item 24: Caneta esferográfica azul.
- Item 25: Caneta esferográfica preta.
- Item 26: Caneta esferográfica vermelha.
- Item 30: Cola em bastão.
- Item 77: Caneta marcador para quadro branco na cor azul.
- Item 78: Caneta marcador para quadro branco na cor preta.
- Item 79: Caneta marcador para quadro branco na cor vermelha.
- Item 80: Bloco adesivo tipo post it 76mm x 102 mm.

Na fase de julgamento, o licitante provisoriamente vencedor deverá apresentar amostra do objeto ofertado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação formal, em uma única etapa, de modo a comprovar aderência às especificações definidas no Termo de Referência.

A amostra deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Sebastião de Lacerda, n.º 35 – Paty do Alferes – RJ, CEP: 26.950-000.

A análise da amostra será realizada pelos fiscais do contrato, designados no item 9.3 do Termo de Referência, que verificarão sua conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no referido Termo.

A avaliação considerará critérios como qualidade, desempenho, acabamento, funcionalidade, entre outros requisitos técnicos exigidos para o objeto contratado.

Ao final da análise, será emitido um parecer técnico fundamentado, aprovando ou reprovando a amostra.

Caso a amostra seja considerada não conforme, a proposta da licitante será desclassificada, devendo a mesma ser notificada para ciência do parecer.



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação às amostras.

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO (art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

7.1. O prazo para a entrega dos materiais será de no máximo 15(quinze) dias, mediante nota de empenho enviado pelas Secretarias.

7.2. Os itens deverão ser entregues nos endereços abaixo relacionados:

SECRETARIA	ENDEREÇO	HORÁRIO PARA ENTREGA
Educação	Rua Mário Kroeft, 830 – Arcozelo – Paty do Alferes	Segunda à sexta de 8h às 16h
ALMOXARIFADO		
Obras	Av. Brasil nº 1500 – Três Porteiras – Paty do Alferes	Segunda à sexta de 8h às 16h.
Administração	Coronel Manoel Bernardes, 157, Loja 02, Centro - Paty do Alferes	Segunda à sexta de 8h às 16:h
Saúde Almoxarifado	Avenida Sesquicentenário, 70.560 Granja Califórnia — Avelar	Segunda à sexta de 7h às 13:h
Social	Rua do Recanto – nº 046, Centro, Paty do Alferes	Segunda à sexta de 9h às 17h
Paty Previ	Rua Cel. Manoel Bernardes, 378, Centro – Paty do Alferes / RJ	Segunda à sexta de 12h às 18h



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



Saúde	Avenida Sesquicentenário, n.º 70.560 – Granja Califórnia – Paty do Alferes–RJ	Segunda à sexta 08h às 13h.
ALMOXARIFADO		

7.3. O objeto do Contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado assinado pelas partes, em até 15 dias.

7.4. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado assinado pelas partes que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

7.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em partes, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação da penalidade (base legal art. 140, § 1º).

7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato (conforme art. 140, § 2º).

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.

8.2. Na hipótese de o preço do mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso, na forma do art. 27 do Decreto Municipal nº 8.368 de 23 de janeiro de 2024.

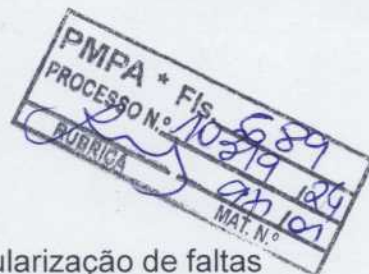
- 8.3. É cabível o remanejamento das quantidades registradas na ata de registro de preços pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do registro de preço, na forma do art. 30 do Decreto Municipal nº 8.368 de 23 de janeiro de 2024.
- 8.4. De igual forma, é cabível, aos órgãos e as entidades da Administração Pública, durante a vigência da ata, aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes que fica condicionada à aceitação da adesão pelo fornecedor e aos limites expostos no art. 32 do Decreto Municipal nº 8.368 de 23 de janeiro de 2024.
- 8.5. O cancelamento do registro do fornecedor poderá ocorrer por ocasião das hipóteses elencadas no art. 28 do Decreto Municipal nº 8.368 de 23 de janeiro de 2024.
- 8.6. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilas conforme § 5º do art. 115, da Lei 14.133/2021.
- 8.7. A execução do contrato deverá produzir seus efeitos - **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE** para suprir as necessidades das Secretarias e Fundos Municipais.

9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6, XXIII, f, da Lei 14.133/2021)

- 9.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. Ficam indicados como responsáveis pelo acompanhamento e recebimento dos materiais:

Mônica Rodrigues da Silva Costa – Agente Administrativo

CPF: 117.761.577-02 – Mat: 2096/01

Alceli Simplicio Coelho – Responsável pelo Almoxarifado

CPF: 915.476.447-53 – Mat: 350/01

As demais Secretarias e Fundos irão nomear em momento oportuno.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

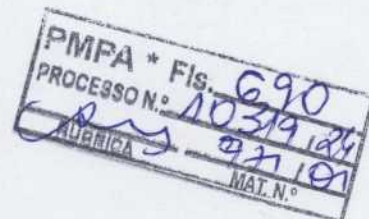
10.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do ar. 141 da Lei 14.133/2021.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021)



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

12.1. Acerca do levantamento mercadológico e a fim de obter um valor estimado da presente aquisição a Demandante para realizar a estimativa, utilizou o valor baseado no levantamento dos valores da última Ata de Registro de Preços e também consultou preço em site da internet, onde obteve o custo estimado da contratação no valor de **R\$ 1.193.660,94 (Um milhão, cento e noventa e três mil, seiscentos e sessenta reais e noventa e quatro centavos).**

12.2. No mais, ampliada a pesquisa de preços pela Divisão de Compras e calculada conforme média dos preços obtidos com base nas propostas de contratações públicas, sítios eletrônicos e atas de registro de preço, somada a estimativa das secretarias participantes, conforme estudos e metodologia de cálculos aplicada por cada secretaria, o valor total estimado para o Certame Licitatório visando o Registro de Preços dos presentes itens é de **R\$ 2.258.049,35 (Dois milhões, duzentos e cinquenta e oito mil, quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos).**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

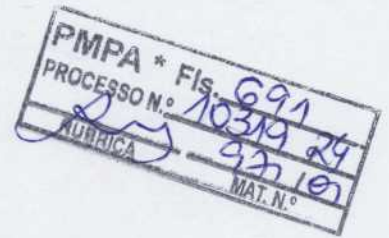
13.1. A(s) dotação(ões) orçamentária(s) por onde correrá a despesa é(são):

A(s) dotação(ões) orçamentária(s) das Secretarias e Fundos Municipais serão definidas posteriormente, ao efetuar das eventuais solicitações de compras, conforme necessidade, aplicabilidade e disponibilidade orçamentária.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal de Paty do Alferes
Secretaria Municipal de Administração



14.1. Não há disposições gerais.

15. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Não há anexos.

Paty do Alferes, 30 de Abril de 2025.


Juliana de Paula Billet S. Fernandes
Secretaria de Administração
Mat. 713/01

Para Ciência:

Secretária de Administração

Secretário: Demandante


Patricia Gonçalves Furtado

Matricula 971/01
Patricia Gonçalves Furtado
Auxiliar Administrativo
Matr. 971/01



PLANILHA DE VALORES

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	773	UNIDADE	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO RESUMO: COM BASE DE PLÁSTICO REFORÇADO COM FELTRO SUPER MACIO E RESISTENTE. FORMATO: 15 X 6 X 5 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).		13,48	10.420,04
2	15634	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO - 1 MATÉRIA RESUMO: COM ESPIRAL, CAPA DURA E 96 FOLHAS PAUTADAS.		12,63	197.457,42
3	3050	UNIDADE	CAIXA ARQUIVO PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO RESUMO: EM PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO. COR A DEFINIR.		8,82	26.901,00
4	1106	UNIDADE	CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO FOSCO - FUMÊ RESUMO: TAMANHO 220X330X10.		0,42	464,52
5	1256	UNIDADE	CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO FOSCO - TRANSPARENTE RESUMO: TAMANHO 220X330X10.		0,41	514,96
6	2362	UNIDADE	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO - PRETA RESUMO: TAMANHO 220X330X10.		0,38	897,56
7	18700	UNIDADE	ENVELOPE KRAFT OURO RESUMO: TAMANHO OFÍCIO.		0,69	12.903,00
8	776	UNIDADE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 12MM RESUMO: COR PRETA. COM 23 ANÉIS.		0,31	240,56
9	764	UNIDADE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 25MM RESUMO: COR PRETA. COM 23 ANÉIS.		1,37	1.046,68
10	615	UNIDADE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 7MM RESUMO: COR PRETA. COM 23 ANÉIS.		0,18	110,70
11	486	UNIDADE	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO TIPO ESPÁTULA RESUMO: CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL, POSSUINDO PONTA CHATA ARREDONDADA, ABAS LATERAIS DOBRADAS FORMANDO CURVATURA APROPRIADA PARA APOIO DOS DEDOS E GARANTINDO AINDA O REFORÇO DA INCLINAÇÃO PRINCIPAL, POSSIBILITANDO O MÍNIMO ESFORÇO NO MANUSEIO. DEVERÁ SER RESISTENTE E APRESENTAR PERFEITO		1,92	933,12

ACABAMENTO NAS BORDAS PARA NÃO CAUSAR FERIMENTOS, NEM TÃO POUCO RANHURAS OU RECORTES NO PAPEL; DEVENDO AINDA POSSUIR FURAÇÃO NA



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
			EXTREMIDADE DO CORPO.			
12	2475	UNIDADE	FITA CORRETIVA 4,2MM X 8,00M RESUMO: CORREÇÃO A SECO. NÃO É NECESSÁRIO ESPERAR SECAR PARA REESCREVER POR CIMA. EXCELENTE ADERÊNCIA. FORMATO ERGONÔMICO QUE PROPORCIONA CONFORTO E FIRMEZA AO USAR. IDEAL PARA O USO SOBRE TODOS OS PAPÉIS PARA CORRIGIR FOTOCÓPIA, FAX, IMPRESSÃO DE COMPUTADOR E TINTA DE ESFEROGRÁFICA, CANETA DE PONTA POROSA, ROLLER BALL E DESTACA-TEXTO. PRODUTO ATÓXICO. TAMPA PROTETORA - PROTEGE A FITA E MANTÉM SEMPRE LIMPA. 8 M DE COMPRIMENTO.		10,34	25.591,50
13	702	UNIDADE	GRAMPEADOR DE MESA, MÉDIO 26/6, EM METAL, PARA 25 FOLHAS		26,42	18.546,84
14	270	UNIDADE	LIVRO ATAS SEM MARGEM RESUMO: CAPA DURA, 100 FOLHAS NUMERADAS, 205X300MM CERT. FSC.		25,58	6.906,60
15	1167	UNIDADE	PASTA POLIONDA - LOMBADA DE 4CM RESUMO: COR A DEFINIR.		7,17	8.367,39
16	329	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS RESUMO: ATÉ 40 FOLHAS, GRANDE EM METAL, PRETO, COM MARGEADOR.		83,67	27.527,43
17	658	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE BIVOLT (110X220 VOLTS) - FINA		33,00	21.714,00
18	148	EMBALAGEM	REFIL COLA QUENTE - GROSSA RESUMO: EMBALAGEM DE 1KG.		41,51	6.143,48
19	3512	UNIDADE	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE - 30CM RESUMO: NÚMEROS MEDINDO APROXIMADAMENTE 5MM. COMPRIMENTO 30CM. TRANSPARENTE.		4,26	14.961,12
20	878	UNIDADE	TESOURA RESUMO: CABO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, CORPO AÇO INOX MÍN.21X6, ÁREA CORTE 7,5CM.		22,34	19.614,52



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
21	842	CAIXA	BORRACHA BRANCA - Nº 40 RESUMO: CONSISTÊNCIA MACIA. FORMATO QUADRANGULAR. MEDIDAS: 30MM, 20MM, 5MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.		25,45	21.428,90
22	2582	CAIXA	CANETA HIDROCOR COLORIDA - PONTA FINA RESUMO: CAIXA COM 12 CORES.		15,52	40.072,64
23	2362	CAIXA	CANETA HIDROCOR COLORIDA - PONTA GROSSA RESUMO: CAIXA COM 12 CORES.		22,56	53.286,72
24	552	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL RESUMO: 1.0 MM. BOA QUALIDADE, CORPO TRANSPARENTE, PONTEIRA EM MATERIAL RESISTENTE, ESFERA EM TUNGSTENIO E SUSPIRO LATERAL, ESCRITA FINA (APROX. 1,0MM), IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE NAS CANETAS E SIMILAR / EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE AO DA MARCA BIC. DEVIDAMENTE EMBALADO COM CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES.		48,21	26.611,92
25	518	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA RESUMO: 1.0 MM. BOA QUALIDADE, CORPO TRANSPARENTE, PONTEIRA EM MATERIAL RESISTENTE, ESFERA EM TUNGSTENIO E SUSPIRO LATERAL, ESCRITA FINA (APROX. 1,0MM), IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE NAS CANETAS E SIMILAR / EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE AO DA MARCA BIC. DEVIDAMENTE EMBALADO COM CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES.		51,57	26.713,26
26	209	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA RESUMO: 1.0 MM. BOA QUALIDADE, CORPO TRANSPARENTE, PONTEIRA EM MATERIAL RESISTENTE, ESFERA EM TUNGSTENIO E SUSPIRO LATERAL, ESCRITA FINA (APROX. 1,0MM), IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE NAS CANETAS E SIMILAR / EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE AO DA MARCA BIC. DEVIDAMENTE EMBALADO COM CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES.		48,55	10.146,95



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
27	372	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO RESUMO: TIPO DE PONTO: LARGO. CANETA MARCA TEXTO COM PONTA CHANFRADA. TINTA À BASE DE ÁGUA SEM CHEIRO. COR A DEFINIR. CAIXA COM 12 UNIDADES.		36,10	13.429,20
28	281	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 2/0 RESUMO: DE AÇO NIQUELADO, TIPO COMUM. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 720 UNIDADES.		20,17	5.667,77
29	254	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 6/0 RESUMO: DE AÇO NIQUELADO, TIPO COMUM. CAIXA COM 50 UNIDADES.		6,45	1.638,30
30	416	CAIXA	COLA EM BASTÃO DE 8 A 10 GRAMAS RESUMO: CAIXA COM 12 UNIDADES.		19,76	8.220,16
31	267	EMBALAGEM	ELÁSTICO AMARELO - Nº 18 RESUMO: EMBALAGEM COM 120 UNIDADES.		5,34	1.425,78
32	300	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBREADO RESUMO: CAIXA COM 5000 UNIDADES.		12,48	3.744,00
33	195	CAIXA	GRAMPO GRANDE 9/10 PARA GRAMPEADOR 23/10 RESUMO: CAIXA COM 5000 UNIDADES.		14,92	2.909,40
34	115	CAIXA	LÁPIS BORRACHA RESUMO: BORRACHA BRANCA ALTA QUALIDADE. REVESTIDA EM MADEIRA. CAIXA COM 12 UNIDADES.		46,97	5.401,55
35	2048	CAIXA	PAPEL A4 75G/M2, BRANCO, BIODEGRADÁVEL RESUMO: MEDIDA PADRÃO 210X297MM. CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA.		286,74	587.243,52
36	581	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE RESUMO: 48MM X 100M.		16,47	9.569,07
37	1611	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE RESUMO: 19MM X 30M.		14,67	23.633,37



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
38	1745	ROLO	FITA CREPE RESUMO: 19MM X 50M.		7,91	13.802,95
39	1798	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE RESUMO: 19MM X 50M TIPO DUREX.		4,06	7.299,88
40	508	PACOTE	PAPEL CARTÃO RESUMO: COR A DEFINIR. PACOTE COM 20 FOLHAS.		37,74	19.171,92
41	854	CAIXA	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS RESUMO: CAIXA COM 24 UNIDADES.		14,77	12.613,58
42	10376	UNIDADE	CADERNO ESCOLAR PARA ESCRITA RESUMO: VERTICAL, TIPO BROCHURA, CAPA DURA, 96 FOLHAS.		9,80	101.684,80
43	8010	UNIDADE	CADERNO MEIA PAUTA RESUMO: CAPA DURA, ESPIRAL, PRODUTO CERTIFICADO FSC, COM 40 FOLHAS.		16,70	133.767,00
44	7110	UNIDADE	CADERNO DE DESENHO RESUMO: CAPA DURA 1/4, ESPIRAL, COM 48 FOLHAS SEDA.		13,37	95.060,70
45	6490	UNIDADE	EVA RESUMO: ATÓXICO, LAVÁVEL, EMBORRACHADO, APROXIMADAMENTE 60X40. COR A DEFINIR.		6,31	40.951,90
46	132	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR ROSA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.		104,12	13.743,84
47	171	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR AMARELA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.		35,37	6.048,27
48	176	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR AZUL RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.		35,37	6.225,12



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
49	174	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR PRETA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.		35,37	6.154,38
50	171	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR ROSA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.		35,37	6.048,27
51	171	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR VERDE RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.		35,37	6.048,27
52	174	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR VERMELHA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.		35,37	6.154,38
53	464	FRASCO	COLA BRANCA PLÁSTICA RESUMO: FRASCO COM 1000G.		21,93	10.175,52
54	1059	CAIXA	COLA BRANCA PLÁSTICA RESUMO: TUBO COM 40G. CAIXA COM 12 UNIDADES.		22,26	23.573,34
55	652	CAIXA	COLA COLORIDA RESUMO: 25G CADA TUBO. CAIXA COM 06 CORES.		14,96	9.753,92
56	340	ROLO	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO RESUMO: 45CM X 25M. COR A DEFINIR.		77,14	26.227,60
57	1431	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE RESUMO: 12MM X 30M.		8,19	11.719,89
58	255	UNIDADE	FOLHA DE ISOPOR RESUMO: 1M X 50CM X 2CM.		9,64	2.458,20
59	416	CAIXA	LÁPIS COM MINA GRAFITE N. 2 RESUMO: REVESTIDO MADEIRA MACIA. CAIXA COM 144 UNIDADES.		50,87	21.161,92
60	1122	CAIXA	MASSA DE MODELAR COLORIDA RESUMO: CAIXA COM 6 CORES.		4,71	5.284,62



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
61	28	PACOTE	PAPEL 40 KG RESUMO: PACOTE COM 250 FOLHAS.		60,35	1.689,80
62	3302	UNIDADE	TINTA GUACHE RESUMO: COR A DEFINIR. EMBALAGEM DE 250 ML.		5,64	18.623,28
63	243	UNIDADE	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR AZUL RESUMO: TINTA ESPECIAL UTILIZADA EM MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (RECARGA). EMBALAGEM DE 40ML.		18,99	4.614,57
64	5870	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR RESUMO: AÇO FORJADO, CABO PLÁSTICO, PONTAS ARREDONDADAS, 100MM DE COMPRIMENTO, ABNT.		4,65	27.295,50
65	484	UNIDADE	PINCEL 266 N°10		3,93	1.902,12
66	424	UNIDADE	PINCEL 266 N°12		4,08	1.729,92
67	484	UNIDADE	PINCEL 266 N°14		4,06	1.965,04
68	65	EMBALAGEM	REFIL COLA QUENTE - FINA RESUMO: EMBALAGEM DE 1KG.		46,34	3.012,10
69	247	PACOTE	PAPEL VERGÊ BRANCO RESUMO: TAMANHO A4, 180 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS.		24,05	5.940,35
70	1165	UNIDADE	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES 0,6, VISOR E 4 COLCHETES RESUMO: 245MMX335MMX20MM.		19,97	23.265,05
71	129	PACOTE	PAPEL CREPOM RESUMO: COR A DEFINIR. PACOTE COM 40 FOLHAS.		95,59	12.331,11
72	134	ROLO	TNT - 50M RESUMO: GRAMATURA 40G/M². 1,40M DE LARGURA/ALTURA. COR A DEFINIR. ROLO COM 50 METROS.		93,64	12.547,76



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
73	532	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE BIVOLT (110X220 VOLTS) - GROSSA		42,54	22.631,28
74	237	UNIDADE	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR PRETA RESUMO: TINTA ESPECIAL UTILIZADA EM MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (RECARGA). EMBALAGEM DE 20 ML.		6,93	1.642,41
75	236	UNIDADE	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA RESUMO: TINTA ESPECIAL UTILIZADA EM MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (RECARGA). EMBALAGEM DE 20 ML.		7,01	1.654,36
76	330	ROLO	PAPEL ADESIVO TIPO CONTACT - TRANSPARENTE RESUMO: CRISTAL 60 MICRAS. 45CM X 25M.		124,66	41.137,80
77	277	CAIXA	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL RESUMO: COM PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA DE 06 A 08 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES (RECARREGÁVEL).		98,20	27.201,40
78	276	CAIXA	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA RESUMO: COM PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA DE 6 A 8 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES (RECARREGÁVEL).		87,34	24.105,84
79	274	CAIXA	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA RESUMO: COM PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA DE 6 A 8MM. CAIXA COM 12 UNIDADES (RECARREGÁVEL).		78,52	21.514,48
80	348	CAIXA	BLOCO ADESIVO TIPO POST-IT - GRANDE RESUMO: REPOSICIONÁVEIS, NÃO DEVEM DANIFICAR E NEM DEIXAR RESTOS DE COLA NA SUPERFÍCIE. A COLA DO ADESIVO DEVE SER DE BOA QUALIDADE, PERMITINDO QUE A FOLHA SEJA RETIRADA DO BLOCO SEM SER RASGADA E AO SER COLADA NA SUPERFÍCIE, NÃO DEVE PERDER A COLA FACILMENTE. CADA BLOCO MEDE 76MM X 102MM E POSSUI 100 FOLHAS. CAIXA COM 24 BLOCOS.		244,49	85.082,52



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
81	195	UNIDADE	AGENDA PERMANENTE RESUMO: CAPA DURA, TAMANHO 15X19CM, 1 DIA POR FOLHA.		31,68	6.177,60
82	3	ROLO	BARBANTE Nº 8 (4/8) RESUMO: COR CRU OU NATURAL. ROLO COM 600G.		16,44	49,32
83	3	CAIXA	CANETA RETROPROJETOR 2.0MM - PRETA RESUMO: CAIXA COM 12 UNIDADES.		42,48	127,44
84	57	CAIXA	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA RESUMO: 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. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT NBR 15236, PORTARIAS Nº 481/2010, 262/2012 E 69/2017 DO INMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES. CADA UNIDADE COM 18ML.		26,84	1.529,88
85	200	UNIDADE	ESTILETE RETRÁTIL PLÁSTICO - LÂMINA 18MM RESUMO: APROXIMADAMENTE 15CM DE COMPRIMENTO. LÂMINA DE AÇO TEMPERADO COM LARGURA DE 18MM. POSSUI SISTEMA COM TRAVA DE SEGURANÇA. TAMBÉM CONTA COM TRAVA DESLIZANTE, PROPORCIONANDO O ARMAZENAMENTO DA LÂMINA NO INTERIOR DO ITEM ENQUANTO NÃO ESTIVER EM USO. DESIGN CONFORTÁVEL E ERGONÔMICO QUE PROPORCIONA UM MANUSEIO SEGURO E EFICIENTE, MESMO EM LONGAS SESSÕES DE TRABALHO.		6,51	1.302,00
86	35	UNIDADE	GRAMPEADOR ATÉ 100 FOLHAS (75G/M2) RESUMO: TIPO ESCRITÓRIO		71,36	2.497,60
87	100	CAIXA	GRAMPO TRILHO EM METAL RESUMO: CAIXA COM 50 UNIDADES.		24,09	2.409,00



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
88	13	CAIXA	PAPEL CARBONO RESUMO: TAMANHO OFÍCIO. COR AZUL. CAIXA COM 100 FOLHAS.		54,00	702,00
89	35	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 4/0 RESUMO: DE AÇO NIQUELADO, TIPO COMUM. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 400 UNIDADES.		20,55	719,25
90	4	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 8/0 RESUMO: GALVANIZADO. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 170 UNIDADES.		20,88	83,52
91	4	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 10/0 RESUMO: GALVANIZADO. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 120 UNIDADES.		23,37	93,48
92	6	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 3/0 RESUMO: GALVANIZADO. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 420 UNIDADES.		21,67	130,02
93	300	UNIDADE	PASTA ABA ELÁSTICO - FINA RESUMO: DE PLÁSTICO TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO. COR A DEFINIR.		4,56	1.368,00
94	60	UNIDADE	PASTA REGISTRADORA AZ EM PLÁSTICO RESUMO: TAMANHO OFÍCIO. LOMBO 75MM. MATERIAL PLÁSTICO E ESPIRAL EM METAL COM VISOR TRANSPARENTE NA LATERAL.		30,34	1.820,40
95	200	UNIDADE	PASTA COM GRAMPO TIPO TRILHO RESUMO: PLASTIFICADA, FORMATO A4. COR A DEFINIR.		3,94	788,00
96	18	CAIXA	PASTA SUSPensa MARMORIZADA RESUMO: VARETA PLÁSTICA. CAIXA COM 100 UNIDADES.		357,30	6.431,40
97	96	UNIDADE	MOLHA DEDOS EM PASTA RESUMO: MOLHA DEDOS PARA MANUSEIO DE PAPÉIS. ATÓXICO. EMBALAGEM MÍN. 12G.		3,85	369,60



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
98	20	CAIXA	PERCEVEJO NIQUELADO CABEÇA REDONDA RESUMO: CAIXA COM 100 UNIDADES.		9,14	182,80
99	190	EMBALAGEM	PILHA ALCALINA AA RESUMO: ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.		22,66	4.305,40
100	148	EMBALAGEM	PILHA ALCALINA AAA RESUMO: ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.		21,94	3.247,12
101	1200	EMBALAGEM	BLOCO ADESIVO TIPO POST-IT - PEQUENO RESUMO: REPOSICIONÁVEIS, NÃO DEVEM DANIFICAR E NEM DEIXAR RESTOS DE COLA NA SUPERFÍCIE. A COLA DO ADESIVO DEVE SER DE BOA QUALIDADE, PERMITINDO QUE A FOLHA SEJA RETIRADA DO BLOCO SEM SER RASGADA E AO SER COLADA NA SUPERFÍCIE, NÃO DEVE PERDER A COLA FACILMENTE. CADA BLOCO MEDE 38 X 50 MM E POSSUI 100 FOLHAS. EMBALAGEM COM 4 BLOCOS.		16,90	20.280,00
102	95	UNIDADE	PRANCHETA EM MDF - A4 RESUMO: COM PRENDEDOR METÁLICO.		13,05	1.239,75
103	185	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO RESUMO: COR A DEFINIR. FRASCO DE 40ML.		7,91	1.463,35
104	86	UNIDADE	PASTA CANALETA A4 CRISTAL		3,82	328,52
105	200	UNIDADE	PASTA POLIONDA - LOMBADA DE 6 CM RESUMO: COR A DEFINIR.		7,17	1.434,00
106	60	UNIDADE	ROLETE ENTINTADOR PARA CALCULADORA ELÉTRICA RESUMO: COMPATÍVEL COM VÁRIAS MARCAS. CORES PRETO/VERMELHO.		32,35	1.941,00
107	2	CAIXA	BOBINA PARA CALCULADORA ELÉTRICA RESUMO: TAMANHO 57MMX30M. COMPATÍVEL COM VÁRIAS MARCAS. CAIXA COM 30 ROLOS.		80,16	160,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

RUA CORONEL MANOEL BERNARDES,157
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO: 20/2025
Processo: 10319/2024
Data: 05/06/2025 às 10:00
Solic. de Compra: 19172/2025
Nº da compra: 14831/2025

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
108	4	CAIXA	FOLHA DE ISOPOR TEXTURIZADO RESUMO: 1250X625X20MM. CAIXA COM 25 PEÇAS.		348,92	1.395,68
109	20	UNIDADE	COLA BRANCA ESCOLAR RESUMO: TUBO COM 90G. COLA BRANCA, LÍQUIDA, VISCOSA, CONSTITUÍDA DE RESINA SINTÉTICA EM EMULSÃO AQUOSA, COM BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGÊNEA, NÃO PODENDO MANCHAR ONDE APLICADA. A COLA NÃO DEVERÁ APRESENTAR ODOR PÚTRIDO, NEM EXALAR VAPORES TÓXICOS.		6,30	126,00
110	20	UNIDADE	PASTA REGISTRADORA AZ EM PAPELÃO 2MM RESUMO: ACABAMENTO EM METAL NAS BORDAS. TAMANHO 35X28X8CM.		19,30	386,00
111	10	PACOTE	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO OFÍCIO RESUMO: ESPESSURA 0,12MM. PACOTE COM 100 UNIDADES.		45,45	454,50
112	10	UNIDADE	PASTA SANFONA (A-Z / 1-31) RESUMO: ACABAMENTO EM METAL NAS BORDAS,REVESTIDA COM 31 DIVISÓRIAS INTERNAS EM CARTÃO KRAFT. IDENTIFICAÇÃO IMPRESSA 31 DIVISÓRIAS DE A A Z		53,86	538,60
113	14	ROLO	BARBANTE FIO Nº 6 RESUMO: NO MÍNIMO COM 85% DE ALGODÃO. ROLO MÍNIMO DE 350M.		20,25	283,50
114	14	PACOTE	PAPEL KRAFT RESUMO: COR OURO. TAMANHO MÍNIMO 66CM X 96CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.		102,77	1.438,78
115	200	UNIDADE	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA OFÍCIO - BRANCO RESUMO: 75G. DIMENSÕES: 11,4 X 22,9 CM.		0,39	78,00
116	10	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº2		7,84	78,40
117	5	UNIDADE	LAPISEIRA 0,5 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.		3,76	18,80



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
118	5	UNIDADE	LAPISEIRA 0,7 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.		4,23	21,15
119	5	UNIDADE	LAPISEIRA 0,9 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.		6,13	30,65
120	10	UNIDADE	LAPISEIRA 0,2 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.		9,20	92,00
121	3	CAIXA	LÁPIS TÉCNICO PRETO 2B RESUMO: EM MADEIRA. HEXAGONAL. CAIXA COM 12 UNIDADES.		20,45	61,35
122	5	UNIDADE	ESCALÍMETRO 1:100 RESUMO: EM PLÁSTICO. TAMANHO 30 CM.		21,54	107,70
123	5	TUBO	GRAFITE 2B 0,5 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.		6,11	30,55
124	5	TUBO	GRAFITE 2B 0,7 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.		5,19	25,95
125	5	TUBO	GRAFITE 2B 0.9 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.		6,27	31,35
126	10	TUBO	GRAFITE HB 2,0 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.		17,76	177,60
127	5	UNIDADE	PRANCHETA EM ACRÍLICO - A3 RESUMO: CRISTAL, 3MM ESPESSURA, COM PRENDEDOR EM ACRÍLICO.		18,22	91,10
128	20	UNIDADE	BLOCO DESENHO QUADRICULADO A4 RESUMO: 60G/M². COM 30 FOLHAS.		16,13	322,60
129	10	UNIDADE	BLOCO DESENHO QUADRICULADO A3 RESUMO: 60G/M². COM 50 FOLHAS.		17,08	170,80
130	300	UNIDADE	CADERNO 1/4 RESUMO: CAPA DURA, COSTURADO, 48 FOLHAS PAUTADAS.TAMANHO: 140MMX200M.		10,24	3.072,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES
RUA CORONEL MANOEL BERNARDES,157
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO: 20/2025
Processo: 10319/2024
Data: 05/06/2025 às 10:00
Solic. de Compra: 19172/2025
Nº da compra: 14831/2025

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
131	700	UNIDADE	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA - PARDO RESUMO: 80G/M2. MEDINDO 310 X 410 MM.		0,73	511,00
132	40	ROLO	BARBANTE Nº 04 RESUMO: ROLO COM 400 GRAMAS.		15,81	632,40
133	24	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº3		10,25	246,00
134	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR AMARELA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.		95,40	381,60
135	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR AZUL RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.		99,20	396,80
136	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR BRANCA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.		92,92	371,68
137	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR VERDE RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.		100,97	403,88
138	5	CAIXA	COLA DE ISOPOR RESUMO: CADA TUBO COM 250G. CAIXA COM 24 TUBOS.		353,44	1.767,20
139	339	CAIXA	GIZ DE CERA RESUMO: CAIXA COM 12 CORES VARIADAS INCLUINDO TODAS AS PRIMÁRIAS.		7,18	2.434,02
140	338	CAIXA	LÁPIS DE COR RESUMO: SEXTAVADO, MACIO E RESISTENTE. FEITO DE MADEIRA 100 REFLORESTADA PARA USO DE CRIANÇAS. TAMANHO APROXIMADO DE CADA LÁPIS 15CM. CAIXA COM 12 CORES.		13,62	4.603,56
141	500	UNIDADE	COLA GLITTER RESUMO: COR A DEFINIR. EMBALAGEM DE 23G.		7,12	3.560,00



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
142	4	UNIDADE	GUILHOTINA EM AÇO 30CM ATÉ 10 FOLHAS A4 RESUMO: PÉS EMBORRACHADOS, PRENSA COM TRAVA.		90,57	362,28
143	2	PACOTE	PAPEL CAMURÇA RESUMO: FORMATO 400X600MM. COR A DEFINIR. PACOTE COM 25 FOLHAS.		41,20	82,40
144	6	PACOTE	PAPEL CELOFANE RESUMO: FORMATO 700X100MM. COR A DEFINIR. PACOTE COM 50 FOLHAS.		105,29	631,74
145	2	PACOTE	PAPEL SEDA RESUMO: 500X700. COR A DEFINIR. PACOTE COM 100 FOLHAS.		44,94	89,88
146	5	PACOTE	PAPEL SILHUETA COM BRILHO RESUMO: 660X960MM. COR A DEFINIR. PACOTE COM 50 FOLHAS.		332,15	1.660,75
147	5	ROLO	TNT - 10M RESUMO: GRAMATURA 40G/M². 1,40M DE LARGURA/ALTURA. COR A DEFINIR. ROLO COM 10 METROS.		22,98	114,90
148	15	UNIDADE	QUADRO BRANCO RESUMO: EM CHAPA DE FIBRA EM MADEIRA, COM PINTURA UV DE ALTA QUALIDADE NA COR BRANCA, TINTA ATÓXICA. PARA USO DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO. MOLDURA TEXTURIZADA E REFORÇADA EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO (MDF). COM FUROS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE. TAMANHO 60X90.		76,25	1.143,75
149	15	UNIDADE	QUADRO DE AVISOS DE CORTIÇA RESUMO: CONSTITUÍDO DE CORTIÇA, COM REVESTIMENTO DURÁVEL, MOLDURA EM ALUMÍNIO. TAMANHO 90X60CM.		67,99	1.019,85
					TOTAL	2.258.049,43



PROPOSTA DETALHE

A firma mencionada propõe fornecer a PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES pelos preços abaixo assinados obedecendo rigorosamente as condições estipuladas no edital de Nº 20/2025.

Dados do Fornecedor

Firma :

Endereço :

Carimbo CNPJ

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
1	773	UNIDADE	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO RESUMO: COM BASE DE PLÁSTICO REFORÇADO COM FELTRO SUPER MACIO E RESISTENTE. FORMATO: 15 X 6 X 5 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).			
2	15634	UNIDADE	CADERNO UNIVERSITÁRIO - 1 MATÉRIA RESUMO: COM ESPIRAL, CAPA DURA E 96 FOLHAS PAUTADAS.			
3	3050	UNIDADE	CAIXA ARQUIVO PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO RESUMO: EM PLÁSTICO PP CORRUGADO OPACO. COR A DEFINIR.			
4	1106	UNIDADE	CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO FOSCO - FUMÊ RESUMO: TAMANHO 220X330X10.			
5	1256	UNIDADE	CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO FOSCO - TRANSPARENTE RESUMO: TAMANHO 220X330X10.			
6	2362	UNIDADE	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO DE ACETATO - PRETA RESUMO: TAMANHO 220X330X10.			
7	18700	UNIDADE	ENVELOPE KRAFT OURO RESUMO: TAMANHO OFÍCIO.			
8	776	UNIDADE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 12MM RESUMO: COR PRETA. COM 23 ANÉIS.			
9	764	UNIDADE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 25MM RESUMO: COR PRETA. COM 23 ANÉIS.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
10	615	UNIDADE	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - 7MM RESUMO: COR PRETA. COM 23 ANÉIS.			
11	486	UNIDADE	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO TIPO ESPÁTULA RESUMO: CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO CARBONO GALVANIZADO OU AÇO INOXIDÁVEL, POSSUINDO PONTA CHATA ARREDONDADA, ABAS LATERAIS DOBRADAS FORMANDO CURVATURA APROPRIADA PARA APOIO DOS DEDOS E GARANTINDO AINDA O REFORÇO DA INCLINAÇÃO PRINCIPAL, POSSIBILITANDO O MÍNIMO ESFORÇO NO MANUSEIO. DEVERÁ SER RESISTENTE E APRESENTAR PERFEITO ACABAMENTO NAS BORDAS PARA NÃO CAUSAR FERIMENTOS, NEM TÃO POUCO RANHURAS OU RECORTES NO PAPEL; DEVENDO AINDA POSSUIR FURAÇÃO NA EXTREMIDADE DO CORPO.			
12	2475	UNIDADE	FITA CORRETIVA 4,2MM X 8,00M RESUMO: CORREÇÃO A SECO. NÃO É NECESSÁRIO ESPERAR SECAR PARA REESCREVER POR CIMA. EXCELENTE ADERÊNCIA. FORMATO ERGONÔMICO QUE PROPORCIONA CONFORTO E FIRMEZA AO USAR. IDEAL PARA O USO SOBRE TODOS OS PAPÉIS PARA CORRIGIR FOTOCÓPIA, FAX, IMPRESSÃO DE COMPUTADOR E TINTA DE ESFEROGRÁFICA, CANETA DE PONTA POROSA, ROLLER BALL E DESTACA-TEXTO. PRODUTO ATÓXICO. TAMPA PROTETORA - PROTEGE A FITA E MANTÉM SEMPRE LIMPA. 8 M DE COMPRIMENTO.			
13	702	UNIDADE	GRAMPEADOR DE MESA, MÉDIO 26/6, EM METAL, PARA 25 FOLHAS			
14	270	UNIDADE	LIVRO ATAS SEM MARGEM RESUMO: CAPA DURA, 100 FOLHAS NUMERADAS, 205X300MM CERT. FSC.			
15	1167	UNIDADE	PASTA POLIONDA - LOMBADA DE 4CM RESUMO: COR A DEFINIR.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
16	329	UNIDADE	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS RESUMO: ATÉ 40 FOLHAS, GRANDE EM METAL, PRETO, COM MARGEADOR.			
17	658	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE BIVOLT (110X220 VOLTS) - FINA			
18	148	EMBALAGEM	REFIL COLA QUENTE - GROSSA RESUMO: EMBALAGEM DE 1KG.			
19	3512	UNIDADE	RÉGUA PLÁSTICA TRANSPARENTE - 30CM RESUMO: NÚMEROS MEDINDO APROXIMADAMENTE 5MM. COMPRIMENTO 30CM. TRANSPARENTE.			
20	878	UNIDADE	TESOURA RESUMO: CABO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, CORPO AÇO INOX MÍN.21X6, ÁREA CORTE 7,5CM.			
21	842	CAIXA	BORRACHA BRANCA - Nº 40 RESUMO: CONSISTÊNCIA MACIA. FORMATO QUADRANGULAR. MEDIDAS: 30MM, 20MM, 5MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.			
22	2582	CAIXA	CANETA HIDROCOR COLORIDA - PONTA FINA RESUMO: CAIXA COM 12 CORES.			
23	2362	CAIXA	CANETA HIDROCOR COLORIDA - PONTA GROSSA RESUMO: CAIXA COM 12 CORES.			
24	552	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL RESUMO: 1.0 MM. BOA QUALIDADE, CORPO TRANSPARENTE, PONTEIRA EM MATERIAL RESISTENTE, ESFERA EM TUNGSTENIO E SUSPIRO LATERAL, ESCRITA FINA (APROX. 1,0MM), IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE NAS CANETAS E SIMILAR / EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE AO DA MARCA BIC. DEVIDAMENTE EMBALADO COM CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES.			
25	518	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA RESUMO: 1.0 MM. BOA QUALIDADE, CORPO TRANSPARENTE, PONTEIRA EM MATERIAL RESISTENTE, ESFERA EM TUNGSTENIO E SUSPIRO LATERAL, ESCRITA FINA (APROX. 1,0MM), IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE NAS CANETAS E SIMILAR / EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE AO DA MARCA BIC. DEVIDAMENTE EMBALADO COM CAIXA CONTENDO 50			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
			UNIDADES.			
26	209	CAIXA	CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA RESUMO: 1.0 MM. BOA QUALIDADE, CORPO TRANSPARENTE, PONTEIRA EM MATERIAL RESISTENTE, ESFERA EM TUNGSTENIO E SUSPIRO LATERAL, ESCRITA FINA (APROX. 1,0MM), IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE NAS CANETAS E SIMILAR / EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE AO DA MARCA BIC. DEVIDAMENTE EMBALADO COM CAIXA CONTENDO 50 UNIDADES.			
27	372	CAIXA	CANETA MARCA TEXTO RESUMO: TIPO DE PONTO: LARGO. CANETA MARCA TEXTO COM PONTA CHANFRADA. TINTA À BASE DE ÁGUA SEM CHEIRO. COR A DEFINIR. CAIXA COM 12 UNIDADES.			
28	281	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 2/0 RESUMO: DE AÇO NIQUELADO, TIPO COMUM. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 720 UNIDADES.			
29	254	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 6/0 RESUMO: DE AÇO NIQUELADO, TIPO COMUM. CAIXA COM 50 UNIDADES.			
30	416	CAIXA	COLA EM BASTÃO DE 8 A 10 GRAMAS RESUMO: CAIXA COM 12 UNIDADES.			
31	267	EMBALAGEM	ELÁSTICO AMARELO - Nº 18 RESUMO: EMBALAGEM COM 120 UNIDADES.			
32	300	CAIXA	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 COBREADO RESUMO: CAIXA COM 5000 UNIDADES.			
33	195	CAIXA	GRAMPO GRANDE 9/10 PARA GRAMPEADOR 23/10 RESUMO: CAIXA COM 5000 UNIDADES.			
34	115	CAIXA	LÁPIS BORRACHA RESUMO: BORRACHA BRANCA ALTA QUALIDADE. REVESTIDA EM MADEIRA. CAIXA COM 12 UNIDADES.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
35	2048	CAIXA	PAPEL A4 75G/M2, BRANCO, BIODEGRADÁVEL RESUMO: MEDIDA PADRÃO 210X297MM. CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA.			
36	581	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE RESUMO: 48MM X 100M.			
37	1611	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE RESUMO: 19MM X 30M.			
38	1745	ROLO	FITA CREPE RESUMO: 19MM X 50M.			
39	1798	ROLO	FITA ADESIVA TRANSPARENTE RESUMO: 19MM X 50M TIPO DUREX.			
40	508	PACOTE	PAPEL CARTÃO RESUMO: COR A DEFINIR. PACOTE COM 20 FOLHAS.			
41	854	CAIXA	APONTADOR DE PLÁSTICO PARA LÁPIS RESUMO: CAIXA COM 24 UNIDADES.			
42	10376	UNIDADE	CADERNO ESCOLAR PARA ESCRITA RESUMO: VERTICAL, TIPO BROCHURA, CAPA DURA, 96 FOLHAS.			
43	8010	UNIDADE	CADERNO MEIA PAUTA RESUMO: CAPA DURA, ESPIRAL, PRODUTO CERTIFICADO FSC, COM 40 FOLHAS.			
44	7110	UNIDADE	CADERNO DE DESENHO RESUMO: CAPA DURA 1/4, ESPIRAL, COM 48 FOLHAS SEDA.			
45	6490	UNIDADE	EVA RESUMO: ATÓXICO, LAVÁVEL, EMBORRACHADO, APROXIMADAMENTE 60X40. COR A DEFINIR.			
46	132	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR ROSA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
47	171	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR AMARELA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.			
48	176	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR AZUL RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.			
49	174	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR PRETA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.			
50	171	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR ROSA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.			
51	171	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR VERDE RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.			
52	174	PACOTE	CARTOLINA DUPLA-FACE - COR VERMELHA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 20 FOLHAS.			
53	464	FRASCO	COLA BRANCA PLÁSTICA RESUMO: FRASCO COM 1000G.			
54	1059	CAIXA	COLA BRANCA PLÁSTICA RESUMO: TUBO COM 40G. CAIXA COM 12 UNIDADES.			
55	652	CAIXA	COLA COLORIDA RESUMO: 25G CADA TUBO. CAIXA COM 06 CORES.			
56	340	ROLO	LAMINADO DE PVC AUTO-ADESIVO RESUMO: 45CM X 25M. COR A DEFINIR.			
57	1431	ROLO	FITA ADESIVA DUPLA FACE RESUMO: 12MM X 30M.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
58	255	UNIDADE	FOLHA DE ISOPOR RESUMO: 1M X 50CM X 2CM.			
59	416	CAIXA	LÁPIS COM MINA GRAFITE N. 2 RESUMO: REVESTIDO MADEIRA MACIA. CAIXA COM 144 UNIDADES.			
60	1122	CAIXA	MASSA DE MODELAR COLORIDA RESUMO: CAIXA COM 6 CORES.			
61	28	PACOTE	PAPEL 40 KG RESUMO: PACOTE COM 250 FOLHAS.			
62	3302	UNIDADE	TINTA GUACHE RESUMO: COR A DEFINIR. EMBALAGEM DE 250 ML.			
63	243	UNIDADE	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR AZUL RESUMO: TINTA ESPECIAL UTILIZADA EM MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (RECARGA). EMBALAGEM DE 40ML.			
64	5870	UNIDADE	TESOURA ESCOLAR RESUMO: AÇO FORJADO, CABO PLÁSTICO, PONTAS ARREDONDADAS, 100MM DE COMPRIMENTO, ABNT.			
65	484	UNIDADE	PINCEL 266 N°10			
66	424	UNIDADE	PINCEL 266 N°12			
67	484	UNIDADE	PINCEL 266 N°14			
68	65	EMBALAGEM	REFIL COLA QUENTE - FINA RESUMO: EMBALAGEM DE 1KG.			
69	247	PACOTE	PAPEL VERGÊ BRANCO RESUMO: TAMANHO A4, 180 G/M². PACOTE COM 50 FOLHAS.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES

RUA CORONEL MANOEL BERNARDES,157
PATY DO ALFERES
02424851234

31.844.889/0001-17

PREGÃO:

20/2025

Processo:

10319/2024

Data:

05/06/2025 às 10:00

Solic. de Compra:

19172/2025

Nº da compra:

14831/2025

ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
70	1165	UNIDADE	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES 0,6, VISOR E 4 COLCHETES RESUMO: 245MMX335MMX20MM.			
71	129	PACOTE	PAPEL CREPOM RESUMO: COR A DEFINIR. PACOTE COM 40 FOLHAS.			
72	134	ROLO	TNT - 50M RESUMO: GRAMATURA 40G/M². 1,40M DE LARGURA/ALTURA. COR A DEFINIR. ROLO COM 50 METROS.			
73	532	UNIDADE	PISTOLA DE COLA QUENTE BIVOLT (110X220 VOLTS) - GROSSA			
74	237	UNIDADE	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR PRETA RESUMO: TINTA ESPECIAL UTILIZADA EM MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (RECARGA). EMBALAGEM DE 20 ML.			
75	236	UNIDADE	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO - COR VERMELHA RESUMO: TINTA ESPECIAL UTILIZADA EM MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (RECARGA). EMBALAGEM DE 20 ML.			
76	330	ROLO	PAPEL ADESIVO TIPO CONTACT - TRANSPARENTE RESUMO: CRISTAL 60 MICRAS. 45CM X 25M.			
77	277	CAIXA	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR AZUL RESUMO: COM PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA DE 06 A 08 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES (RECARREGÁVEL).			
78	276	CAIXA	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR PRETA RESUMO: COM PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA DE 6 A 8 MM. CAIXA COM 12 UNIDADES (RECARREGÁVEL).			
79	274	CAIXA	CANETA MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - COR VERMELHA RESUMO: COM PONTA DE FELTRO, ESPESSURA DE ESCRITA DE 6 A 8MM. CAIXA COM 12 UNIDADES (RECARREGÁVEL).			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
80	348	CAIXA	BLOCO ADESIVO TIPO POST-IT - GRANDE RESUMO: REPOSICIONÁVEIS, NÃO DEVEM DANIFICAR E NEM DEIXAR RESTOS DE COLA NA SUPERFÍCIE. A COLA DO ADESIVO DEVE SER DE BOA QUALIDADE, PERMITINDO QUE A FOLHA SEJA RETIRADA DO BLOCO SEM SER RASGADA E AO SER COLADA NA SUPERFÍCIE, NÃO DEVE PERDER A COLA FACILMENTE. CADA BLOCO MEDE 76MM X 102MM E POSSUI 100 FOLHAS. CAIXA COM 24 BLOCOS.			
81	195	UNIDADE	AGENDA PERMANENTE RESUMO: CAPA DURA, TAMANHO 15X19CM, 1 DIA POR FOLHA.			
82	3	ROLO	BARBANTE Nº 8 (4/8) RESUMO: COR CRU OU NATURAL. ROLO COM 600G.			
83	3	CAIXA	CANETA RETROPROJETOR 2.0MM - PRETA RESUMO: CAIXA COM 12 UNIDADES.			
84	57	CAIXA	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE D'ÁGUA RESUMO: 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. O PRODUTO DEVE ESTAR DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT NBR 15236, PORTARIAS Nº 481/2010, 262/2012 E 69/2017 DO INMETRO. CAIXA COM 12 UNIDADES. CADA UNIDADE COM 18ML.			
85	200	UNIDADE	ESTILETE RETRÁTIL PLÁSTICO - LÂMINA 18MM RESUMO: APROXIMADAMENTE 15CM DE COMPRIMENTO. LÂMINA DE AÇO TEMPERADO COM LARGURA DE 18MM. POSSUI SISTEMA COM TRAVA DE SEGURANÇA. TAMBÉM CONTA COM TRAVA DESLIZANTE, PROPORCIONANDO O ARMAZENAMENTO DA LÂMINA NO INTERIOR DO ITEM ENQUANTO NÃO ESTIVER EM USO. DESIGN CONFORTÁVEL E ERGONÔMICO QUE PROPORCIONA UM MANUSEIO SEGURO E EFICIENTE, MESMO EM LONGAS SESSÕES DE TRABALHO.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
86	35	UNIDADE	GRAMPEADOR ATÉ 100 FOLHAS (75G/M2) RESUMO: TIPO ESCRITÓRIO			
87	100	CAIXA	GRAMPO TRILHO EM METAL RESUMO: CAIXA COM 50 UNIDADES.			
88	13	CAIXA	PAPEL CARBONO RESUMO: TAMANHO OFÍCIO. COR AZUL. CAIXA COM 100 FOLHAS.			
89	35	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 4/0 RESUMO: DE AÇO NIQUELADO, TIPO COMUM. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 400 UNIDADES.			
90	4	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 8/0 RESUMO: GALVANIZADO. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 170 UNIDADES.			
91	4	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 10/0 RESUMO: GALVANIZADO. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 120 UNIDADES.			
92	6	CAIXA	CLIPS PARA PAPEL - 3/0 RESUMO: GALVANIZADO. CAIXA COM 500G OU, NO MÍNIMO, 420 UNIDADES.			
93	300	UNIDADE	PASTA ABA ELÁSTICO - FINA RESUMO: DE PLÁSTICO TRANSPARENTE. TAMANHO OFÍCIO. COR A DEFINIR.			
94	60	UNIDADE	PASTA REGISTRADORA AZ EM PLÁSTICO RESUMO: TAMANHO OFÍCIO. LOMBO 75MM. MATERIAL PLÁSTICO E ESPIRAL EM METAL COM VISOR TRANSPARENTE NA LATERAL.			
95	200	UNIDADE	PASTA COM GRAMPO TIPO TRILHO RESUMO: PLASTIFICADA, FORMATO A4. COR A DEFINIR.			
96	18	CAIXA	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA RESUMO: VARETA PLÁSTICA. CAIXA COM 100 UNIDADES.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
97	96	UNIDADE	MOLHA DEDOS EM PASTA RESUMO: MOLHA DEDOS PARA MANUSEIO DE PAPÉIS. ATÓXICO. EMBALAGEM MÍN. 12G.			
98	20	CAIXA	PERCEVEJO NIQUELADO CABEÇA REDONDA RESUMO: CAIXA COM 100 UNIDADES.			
99	190	EMBALAGEM	PILHA ALCALINA AA RESUMO: ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.			
100	148	EMBALAGEM	PILHA ALCALINA AAA RESUMO: ACONDICIONADA EM EMBALAGEM COM 4 UNIDADES.			
101	1200	EMBALAGEM	BLOCO ADESIVO TIPO POST-IT - PEQUENO RESUMO: REPOSICIONÁVEIS, NÃO DEVEM DANIFICAR E NEM DEIXAR RESTOS DE COLA NA SUPERFÍCIE. A COLA DO ADESIVO DEVE SER DE BOA QUALIDADE, PERMITINDO QUE A FOLHA SEJA RETIRADA DO BLOCO SEM SER RASGADA E AO SER COLADA NA SUPERFÍCIE, NÃO DEVE PERDER A COLA FACILMENTE. CADA BLOCO MEDE 38 X 50 MM E POSSUI 100 FOLHAS. EMBALAGEM COM 4 BLOCOS.			
102	95	UNIDADE	PRANCHETA EM MDF - A4 RESUMO: COM PRENDEDOR METÁLICO.			
103	185	UNIDADE	TINTA PARA CARIMBO RESUMO: COR A DEFINIR. FRASCO DE 40ML.			
104	86	UNIDADE	PASTA CANALETA A4 CRISTAL			
105	200	UNIDADE	PASTA POLIONDA - LOMBADA DE 6 CM RESUMO: COR A DEFINIR.			
106	60	UNIDADE	ROLETE ENTINTADOR PARA CALCULADORA ELÉTRICA RESUMO: COMPATÍVEL COM VÁRIAS MARCAS. CORES PRETO/VERMELHO.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
107	2	CAIXA	BOBINA PARA CALCULADORA ELÉTRICA RESUMO: TAMANHO 57MMX30M. COMPATÍVEL COM VÁRIAS MARCAS. CAIXA COM 30 ROLOS.			
108	4	CAIXA	FOLHA DE ISOPOR TEXTURIZADO RESUMO: 1250X625X20MM. CAIXA COM 25 PEÇAS.			
109	20	UNIDADE	COLA BRANCA ESCOLAR RESUMO: TUBO COM 90G. COLA BRANCA, LÍQUIDA, VISCOSA, CONSTITUÍDA DE RESINA SINTÉTICA EM EMULSÃO AQUOSA, COM BOA ADESIVIDADE, LAVÁVEL, ATÓXICA, SECAGEM RÁPIDA, HOMOGÊNEA, NÃO PODENDO MANCHAR ONDE APLICADA. A COLA NÃO DEVERÁ APRESENTAR ODOR PÚTRIDO, NEM EXALAR VAPORES TÓXICOS.			
110	20	UNIDADE	PASTA REGISTRADORA AZ EM PAPELÃO 2MM RESUMO: ACABAMENTO EM METAL NAS BORDAS. TAMANHO 35X28X8CM.			
111	10	PACOTE	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO OFÍCIO RESUMO: ESPESSURA 0,12MM. PACOTE COM 100 UNIDADES.			
112	10	UNIDADE	PASTA SANFONA (A-Z / 1-31) RESUMO: ACABAMENTO EM METAL NAS BORDAS,REVESTIDA COM 31 DIVISÓRIAS INTERNAS EM CARTÃO KRAFT. IDENTIFICAÇÃO IMPRESSA 31 DIVISÓRIAS DE A A Z			
113	14	ROLO	BARBANTE FIO Nº 6 RESUMO: NO MÍNIMO COM 85% DE ALGODÃO. ROLO MÍNIMO DE 350M.			
114	14	PACOTE	PAPEL KRAFT RESUMO: COR OURO. TAMANHO MÍNIMO 66CM X 96CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.			
115	200	UNIDADE	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA OFÍCIO - BRANCO RESUMO: 75G. DIMENSÕES: 11,4 X 22,9 CM.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
116	10	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº2			
117	5	UNIDADE	LAPISEIRA 0,5 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.			
118	5	UNIDADE	LAPISEIRA 0,7 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.			
119	5	UNIDADE	LAPISEIRA 0,9 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.			
120	10	UNIDADE	LAPISEIRA 0,2 MM RESUMO: MATERIAL PLÁSTICO.			
121	3	CAIXA	LÁPIS TÉCNICO PRETO 2B RESUMO: EM MADEIRA. HEXAGONAL. CAIXA COM 12 UNIDADES.			
122	5	UNIDADE	ESCALÍMETRO 1:100 RESUMO: EM PLÁSTICO. TAMANHO 30 CM.			
123	5	TUBO	GRAFITE 2B 0,5 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.			
124	5	TUBO	GRAFITE 2B 0,7 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.			
125	5	TUBO	GRAFITE 2B 0.9 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.			
126	10	TUBO	GRAFITE HB 2,0 MM RESUMO: TUBO COM 24 UNIDADES.			
127	5	UNIDADE	PRANCHETA EM ACRÍLICO - A3 RESUMO: CRISTAL, 3MM ESPESSURA, COM PRENDEDOR EM ACRÍLICO.			
128	20	UNIDADE	BLOCO DESENHO QUADRICULADO A4 RESUMO: 60G/M². COM 30 FOLHAS.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
129	10	UNIDADE	BLOCO DESENHO QUADRICULADO A3 RESUMO: 60G/M². COM 50 FOLHAS.			
130	300	UNIDADE	CADERNO 1/4 RESUMO: CAPA DURA, COSTURADO, 48 FOLHAS PAUTADAS.TAMANHO: 140MMX200M.			
131	700	UNIDADE	ENVELOPE CORRESPONDÊNCIA - PARDO RESUMO: 80G/M2. MEDINDO 310 X 410 MM.			
132	40	ROLO	BARBANTE Nº 04 RESUMO: ROLO COM 400 GRAMAS.			
133	24	UNIDADE	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº3			
134	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR AMARELA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.			
135	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR AZUL RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.			
136	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR BRANCA RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.			
137	4	PACOTE	CARTOLINA COMUM - COR VERDE RESUMO: MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X65CM. PACOTE COM 100 FOLHAS.			
138	5	CAIXA	COLA DE ISOPOR RESUMO: CADA TUBO COM 250G. CAIXA COM 24 TUBOS.			
139	339	CAIXA	GIZ DE CERA RESUMO: CAIXA COM 12 CORES VARIADAS INCLUINDO TODAS AS PRIMÁRIAS.			
140	338	CAIXA	LÁPIS DE COR RESUMO: SEXTAVADO, MACIO E RESISTENTE. FEITO DE MADEIRA 100 REFLORESTADA PARA USO DE CRIANÇAS. TAMANHO APROXIMADO DE CADA LÁPIS 15CM. CAIXA COM 12 CORES.			



ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	MARCA	VLR UNIT.	VLR TOT.
141	500	UNIDADE	COLA GLITTER RESUMO: COR A DEFINIR. EMBALAGEM DE 23G.			
142	4	UNIDADE	GUILHOTINA EM AÇO 30CM ATÉ 10 FOLHAS A4 RESUMO: PÉS EMBORRACHADOS, PRENSA COM TRAVA.			
143	2	PACOTE	PAPEL CAMURÇA RESUMO: FORMATO 400X600MM. COR A DEFINIR. PACOTE COM 25 FOLHAS.			
144	6	PACOTE	PAPEL CELOFANE RESUMO: FORMATO 700X100MM. COR A DEFINIR. PACOTE COM 50 FOLHAS.			
145	2	PACOTE	PAPEL SEDA RESUMO: 500X700. COR A DEFINIR. PACOTE COM 100 FOLHAS.			
146	5	PACOTE	PAPEL SILHUETA COM BRILHO RESUMO: 660X960MM. COR A DEFINIR. PACOTE COM 50 FOLHAS.			
147	5	ROLO	TNT - 10M RESUMO: GRAMATURA 40G/M². 1,40M DE LARGURA/ALTURA. COR A DEFINIR. ROLO COM 10 METROS.			
148	15	UNIDADE	QUADRO BRANCO RESUMO: EM CHAPA DE FIBRA EM MADEIRA, COM PINTURA UV DE ALTA QUALIDADE NA COR BRANCA, TINTA ATÓXICA. PARA USO DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO. MOLDURA TEXTURIZADA E REFORÇADA EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO (MDF). COM FUROS PARA INSTALAÇÃO NA PAREDE. TAMANHO 60X90.			
149	15	UNIDADE	QUADRO DE AVISOS DE CORTIÇA RESUMO: CONSTITUÍDO DE CORTIÇA, COM REVESTIMENTO DURÁVEL, MOLDURA EM ALUMÍNIO. TAMANHO 90X60CM.		TOTAL	0,00