



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Previsão no PCA	Ação n.04/2026
Nível de prioridade conforme PCA	média

### 1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo a abertura de processo licitatório para promoção de registro de preços, consignado em ata, referente à aquisição de materiais de escritório e expediente, destinados à Prefeitura Municipal de Sabará, por Intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SEPLAG).
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 1884/2023.
- 1.3. Os lotes a serem adquiridos enquadram-se na definição de bens comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no edital.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação inicialmente será de 12 meses podendo ser prorrogado com base no artigo 107 da lei 14.133/2021 contados do(a) assinatura do contrato.

*"Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."*

1.5. O fornecimento dos itens será de natureza continuada, considerando a necessidade permanente de abastecimento das Secretarias Municipais.

1.6. A presente contratação, destinada à aquisição de materiais de escritório e expediente, está em plena **congruência com o Plano de Contratações Anuais (PCA) do exercício de 2026**, devidamente aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Ressalta-se que o procedimento licitatório será conduzido sob a forma de **orçamento sigiloso**, nos termos da legislação vigente, motivo pelo qual o valor estimado da contratação não será divulgado neste momento, permanecendo restrito aos autos do processo administrativo.

Ainda assim, cumpre registrar que a estimativa de custos foi elaborada com base em critérios técnicos, observando parâmetros de mercado e contratações similares, e encontra-se **compatível com os limites estabelecidos no PCA**, inserindo-se dentro do planejamento orçamentário previamente aprovado para o exercício.

O PCA, como instrumento de planejamento, consolida as demandas dos diversos setores da Administração, garantindo maior eficiência, racionalização dos gastos e previsibilidade nas contratações públicas. Nesse sentido, a presente demanda foi devidamente prevista no levantamento anual de necessidades, sendo considerada essencial para a manutenção das atividades administrativas regulares.

Destaca-se, ainda, que a compatibilidade entre a contratação pretendida e o PCA reforça a observância aos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.



Dessa forma, resta evidenciado que a presente contratação encontra-se **alinhada ao Plano de Contratações Anuais de 2026**, atendendo às diretrizes estabelecidas pela Administração Pública, mesmo sob a sistemática de sigilo do orçamento estimado.

**1.7.** A participação nesta licitação será destinada à Ampla Concorrência, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações pertinentes, conforme disposições estabelecidas no preâmbulo deste instrumento. Os lotes destinados à exclusividade para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) conforme o preâmbulo serão os lotes 4,8 e 10. O art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 prevê a cota apenas para bens de natureza divisível. Assim, uma vez demonstrado no estudo técnico preliminar e no termo de referência que os lotes possuem natureza indivisível para fins de execução contratual, afasta-se a obrigatoriedade da reserva de cota, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

**1.7.1** O agrupamento dos itens em lotes na presente licitação, realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), encontra respaldo técnico, operacional e legal na Lei nº 14.133/2021, especialmente nos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da padronização e da vantajosidade da contratação.

Sob o aspecto técnico, os itens agrupados apresentam similaridade funcional, mesma natureza de uso e destinação comum, sendo empregados de forma integrada nas rotinas dos escritórios. Tal característica justifica o fornecimento conjunto, sem prejuízo à qualidade dos materiais ou à ampla concorrência.

Do ponto de vista operacional, considerando as particularidades do SRP — notadamente a contratação futura e sob demanda, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021 — o agrupamento em lotes contribui para:

- Maior eficiência na gestão das atas de registro de preços, reduzindo a fragmentação excessiva de registros;
- Agilidade nas contratações decorrentes, com simplificação das ordens de fornecimento;
- Otimização logística, com redução de custos relacionados a transporte, entregas fracionadas e recebimento dos materiais;
- Regularidade no abastecimento, evitando riscos de descontinuidade de itens essenciais ao funcionamento das unidades administrativas.

No que se refere à economicidade, o fornecimento por lotes no âmbito do SRP possibilita ganhos de escala, favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração, sem comprometer a competitividade do certame, uma vez que o mercado fornecedor dispõe de capacidade técnica e operacional para atender aos lotes definidos.

Destaca-se que o agrupamento foi estruturado de forma criteriosa e proporcional, observando o disposto no art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, de modo a não restringir indevidamente a participação de licitantes, preservando o caráter competitivo e a isonomia.

Assim, o agrupamento dos itens em lotes, no contexto do Sistema de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente adequado, operacionalmente eficiente e juridicamente fundamentado, atendendo ao interesse público e às diretrizes que regem as contratações públicas.

**1.8** Considerando a natureza do objeto, classificado como bem comum, com especificações usuais de mercado e baixa complexidade técnica, a Administração opta por vedar a participação de cooperativas e consórcios no presente certame, com fundamento nos arts. 9º, 15 e 16 da Lei nº 14.133/2021.



Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação em consórcio constitui faculdade da Administração Pública. No caso em análise, a formação de consórcios não se mostra necessária, uma vez que o objeto pode ser plenamente fornecido por empresas individualmente constituídas, sendo a vedação medida que visa simplificar a gestão, a fiscalização e a responsabilização contratual, sem prejuízo à competitividade do certame.

Quanto às cooperativas, a vedação decorre da incompatibilidade entre o regime cooperativista e a execução do objeto, especialmente no que se refere à responsabilidade direta pelo fornecimento, à rastreabilidade da execução e à necessidade de clara definição do fornecedor responsável. A medida busca evitar riscos à execução contratual e assegurar o adequado controle administrativo, em consonância com o art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Ressalte-se que a presente vedação não configura restrição indevida à competitividade, nos termos do art. 9º da Lei nº 14.133/2021, mas decorre de avaliação objetiva da natureza do objeto e da necessidade de garantir eficiência, segurança e adequada execução contratual.

### **1.9. justificativa para a não realização do procedimento público de intenção de registro de preços (IRP) e para a vedação à adesão à ata de registro de preços:**

1.9.1 A Intenção de Registro de Preços não será realizada, nos termos do art. 86, §1º, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que o órgão gerenciador atuará como único contratante. A decisão fundamenta-se no fato de que o Município não dispõe de estrutura administrativa, pessoal técnico ou capacidade operacional suficientes para gerir solicitações de adesão externa, tampouco para acompanhar e fiscalizar a execução de eventuais contratações por entes não participantes. Ademais, o objeto foi dimensionado exclusivamente com base nas necessidades do órgão demandante sendo ele a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão para atender as demais secretarias participantes da Prefeitura Municipal de Sabará, inexistindo planejamento compartilhado ou previsão de quantitativos adicionais que comportem possíveis adesões. A admissão de adesões externas, nesse contexto, implicaria desvirtuar os parâmetros definidos nos artefatos de planejamento, na estimativa de preços e na alocação de recursos, podendo comprometer a eficiência, o controle da execução contratual e o adequado equilíbrio econômico-financeiro.

1.9.2 Em razão da não realização do procedimento público de Intenção de Registro de Preços, será vedada a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes ("carona"). Ressalte-se, ainda, que o objeto da contratação apresenta características técnicas, operacionais e logísticas específicas, com execução estruturada para atendimento exclusivo do órgão gerenciador, de modo que eventual ampliação quantitativa decorrente de adesões posteriores poderia comprometer o adequado planejamento, a gestão contratual, o equilíbrio econômico-financeiro e a eficiência da execução.

### **1.10. do cabimento de registro de preços**

1.10.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços para o objeto desta contratação, diante da necessidade de contratação frequente e de ser conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas.

1.10.2. Nos termos do artigo 84 da lei nº 14.133/2021, o prazo de vigência da ata será de 12 meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso.

1.10.3. Em caso de prorrogação da ata, não poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1.10.4. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a



disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

1.10.5. A quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida será o total registrado.

1.10.6. Não será admissível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto em edital, obrigando-se aos limites dela.

1.10.7 Não será admissível a possibilidade de prever preços diferentes para os itens previstos nesta contratação.

## 2- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

2.1. O objeto a ser contratado tem a seguinte especificação técnica:

LOTE 1				
ITEM	DESCRIÇÃO	CEP AMPLA CONCORRÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Agenda - anual revestimento capa: couro sintético quantidade folhas: 336 fls gramatura: 60 g/m2 comprimento: 20,50 cm tipo encadernação: costurada largura: 143 mm tipo papel miolo: ofsete características adicionais: conforme modelo do órgão cor capa: preta	094-04-0463	UN	613
2	Caderneta - papel apergaminhado, gramatura:56 g/m2, comprimento:15,5 cm, largura:10,5 cm, características adicionais: capa dura e 96 folhas	094-04-0478	UN	175
3	Caderno brochura 48fls - material: papel offset material capa: papel offset apresentação: brochura quantidade folhas: 48 fls comprimento: 210 mm largura: 148 mm características adicionais: pautado, impressão conforme modelo, capa mole gramatura capa: 120 g/m2 gramatura folhas: 75 g/m2	094-04-0479	UN	55
4	Caderno brochura 80 fls - caderno material: papel offsamr2720et 56g/m2, branco, material capa: papel cartão duplex 250 g/m2, quantidade folhas: 80 fls, comprimento: 200 mm, largura: 275 mm, características adicionais: brochura, pautado, margeado, grampeado, capa mole	094-04-0480	UN	105
5	Caderno brochura 96 fls. Caderno material: papel offset 56g/m2, branco, material capa: papel cartão duplex 250g/m2, quantidade folhas: 96fls, comprimento: 200mm, largura: 275mm, características adicionais: brochura, pautado, margeado, grampeado, capa mole.	094-04-0481	UN	2560
6	Caderno brochura s/ pauta - caderno sem pauta capa mole 60 fls, laminação brilho, dimensões mínimas 200mm x 275 mm.	094-04-0485	UN	40
7	Caderno capa dura 48 folhas - material: celulose vegetal material capa: capa dura quantidade folhas: 48 fls comprimento: 210 mm largura: 149 mm características adicionais: folhas pautadas, costurado	094-04-0486	UN	55
8	Caderno Capa Dura 96 Folhas Material das folhas: Papel offset. Material da capa: Capa dura. Quantidade de folhas: 96 folhas. Dimensões: Comprimento: 210 mm Largura: 150 mm Características adicionais: Espiral e Folhas pautadas	094-04-0487	UN	5160
9	Caderno de desenho - material: papel offset 56g/m2, branco material capa: papel offset quantidade folhas: 96 fls comprimento: 200 mm largura: 275 mm características adicionais: desenho, espiral, arame galvanizado	094-04-0489	UN	3030
10	Livro correspondência - livro correspondência, material: papel sulfite; gramatura: 75g/m2, comprimento: 22cm; largura: 16cm; quantidade folhas: 104un; características adicionais: capa dura.	094-04-0577	UN	831



11	Livro de Ata. Livro ata, material: papel ofsete; gramatura: 63g/m <sup>2</sup> , comprimento: 300mm; largura: 210mm; quantidade folhas: 100un; características adicionais: folhas pautadas sem margem, capa dura.	094-04-0578	UN	1286
12	Livro de Ponto. Livro de ponto, material: papel alcalino; gramatura: 63 g/m <sup>2</sup> ; comprimento: 320mm; largura: 220mm; quantidade folhas: 100un, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, capa dura, cor capa preta.	094-04-0579	UN	690
13	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA 96 FLS. Caderno, material: celulose vegetal; material capa: capa dura; quantidade folhas: 96fls; comprimento: 210mm; largura: 149mm; características adicionais: folhas pautadas, costurado.	094-04-0482	UN	6000
14	Caderno brochurão sem pauta, indicado para uso escolar, artístico e pedagógico, oferecendo espaço amplo para desenhos, anotações e atividades diversas.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: •Tipo: Caderno brochurão; •Pauta: Sem pauta (liso); •Número de folhas: 96 folhas; •Material das folhas: Papel sulfite branco, apropriado para escrita e desenho; •Capa: Flexível, resistente, podendo ser colorida ou estampada; •Características: Folhas firmes, fácil de manusear e adequado para atividades escolares e artísticas; •Finalidade: Uso escolar, atividades de desenho, artesanato, registros e atividades pedagógicas.	094-04-0686	UN	3000
15	Caderno brochurão confeccionado com capa dura em papel cartão laminado, proporcionando maior resistência e durabilidade. Miolo composto por 96 folhas pautadas e numeradas, fabricadas em papel de boa gramatura, garantindo escrita confortável e sem transferência de tinta. Encadernação no formato brochura tradicional, com costura resistente que Cassegura maior firmeza e longevidade ao produto. Especificações: Tipo: Caderno brochurão Encadernação: Brochura (costurado) Capa: Dura, papel cartão laminado Miolo: 96 folhas pautadas e numeradas Gramatura das folhas: Apropriada para escrita (geralmente 56 g/m <sup>2</sup> ou superior) Finalidade: Uso escolar ou administrativo Similaridade: Produto equivalente ao padrão da marca Alibombom.	094-04-0687	UN	2000
16	LIVRO DE REGISTRO DE TOMBO. Livro de Registro de Tombo. Livro, capa dura; termo de abertura e encerramento.	094-04-0580	UN	150
17	LIVRO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR – ATAS DE RESULTADOS FINAIS – ANOS INICIAIS. Livro de Escrituração Escolar - ata de resultados finais - anos iniciais.	094-04-0581	UN	150
18	LIVRO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR - LIVRO DE EXPEDIÇÃO DE CERTIFICADOS E HISTÓRICOS. Livro de Escrituração Escolar - livro de expedição de certificados e históricos.	094-04-0582	UN	150
19	LIVRO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR - LIVRO DE MATRÍCULAS	094-04-0583	UN	150
20	LIVRO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR - LIVRO DE TRANSFERÊNCIAS EXPEDIDAS. Permite controle organizado e seguro das informações, atendendo às exigências administrativas e garantindo a rastreabilidade dos processos de movimentação escolar. Especificações: Tipo: Livro de escrituração escolar Modelo: Livro de Transferências Expedidas Capa: Dura, resistente, com acabamento reforçado Miolo: Papel branco de alta qualidade Formatação: Pautado, contendo campos específicos para data da expedição, nome do aluno, escola de destino, série/ano, documentação emitida e observações Encadernação: Costurada e colada, proporcionando maior durabilidade Finalidade: Registro e controle oficial das transferências expedidas pela unidade escolar Uso: Secretarias escolares, unidades de ensino da rede pública e privada, setores administrativos.	094-04-0584	UN	150
21	LIVRO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR – LIVRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS. Permite controle organizado e padronizado das informações, garantindo rastreabilidade e cumprimento das normas administrativas e educacionais. Especificações: Tipo: Livro de escrituração	094-04-0585	UN	150



	escolar Modelo: Livro de Transferências Recebidas Capa: Dura, resistente, com acabamento reforçado Miolo: Papel branco de alta qualidade Formatação: Pautado, com campos específicos para data da transferência, nome do aluno, dados da escola de origem, série/ano, documentação apresentada e observações Encadernação: Costurada e colada, assegurando maior durabilidade Finalidade: Registro e controle oficial das transferências recebidas pela unidade escolar Uso: Secretarias escolares, unidades de ensino da rede pública e privada, setores administrativos.			
22	LIVRO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR – LIVRO TERMO DE VISITA DO INSPETOR. Permite documentar observações, recomendações, ocorrências e demais informações pertinentes à fiscalização e acompanhamento escolar. Item obrigatório para controle institucional e arquivo administrativo. Especificações: Tipo: Livro de escrituração escolar Modelo: Termo de Visita do Inspetor Capa: Dura, resistente, acabamento profissional Miolo: Papel branco de alta qualidade Formatação: Pautado, com campos específicos para identificação da visita, data, hora, nome do inspetor, relatos e assinaturas Encadernação: Costura e cola, garantindo durabilidade Finalidade: Registro formal das visitas de inspeção escolar e acompanhamento das rotinas administrativas e pedagógicas Uso: Unidades escolares da rede pública ou privada, secretarias escolares e setores administrativos.	094-04-0586	UN	150
23	Livro de ponto - ponto livro de ponto quantidade folhas: 100, tipo capa: dura, cor capa: preta, comprimento: 320 mm, largura: 220 mm, material: papel alcalino, características adicionais: folhas pautadas e numeradas, 31 pautas por página, gramatura: 63 g/m - Fundamental II (02 assinaturas).	094-04-0587	UN	200

## LOTE 2

ITEM	DESCRIÇÃO	CEP AMPLA CONCORRÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Almofada para carimbo - azul - azul almofada carimbo; material almofada: esponja absorvente revestida de tecido; comprimento: 12 cm; cor: azul; tipo: entintada; largura: 8 cm; tamanho: nº 3; material caixa: plástico	094-04-0464	UN	503
2	Almofada para carimbo - preta - almofada para carimbo - preta almofada carimbo; material almofada: esponja; absorvente revestida de tecido; comprimento: 12 cm; cor: preta; tipo: entintada; largura: 8 cm; tamanho: nº 3; material caixa: plástico.	094-04-0465	UN	234
3	Almofada para carimbo - vermelha - vermelha almofada carimbo; material almofada: esponja; absorvente revestida de tecido; cor: vermelha; tipo: entintada; tamanho: nº 3; material caixa: plástico	094-04-0466	UN	84
4	Apagador para quadro branco - material base: feltro material corpo: acrílico comprimento: 17 cm largura: 5 cm altura: 10 cm características adicionais: estojo com compartimento para 2 pincéis	094-04-0467	UN	2038
5	Aplicador de fita adesiva (direção) - aplicador de fita adesiva porta-fita adesiva: material plástico, cor preta, comprimento 21 cm, largura 9 cm. características adicionais com cortador fita de metal e base antiderrapante.	094-04-0468	UN	64
6	APONTADOR COM DEPÓSITO - Material: plástico; tipo: escolar; cor: azul; tamanho: médio, quantidade furos: 1; características adicionais: com depósito; caixa contendo 24 unidades.	094-04-0469	UN	608
7	Bandeja documentos acrílica - material: acrílica altura: 50 mm comprimento: 358 mm cor: fumê espessura: 3 mm tipo: simples, vazado, empilhável largura: 250 mm características adicionais: retangular	094-04-0472	UN	137



8	Barbante rolo - material: algodão cor: natural características adicionais: torcido nº 3; rolo contendo 457 metros.	094-04-0473	UN	1317
9	Bobina calculadora - caixa com 12 unidades bobina máquina calcular material: papel térmico largura: 57 mm comprimento: 22 m aplicação: máquina calcular	094-04-0474	UN	6
10	Bola de assoprar nº 7 - material: borracha natural, látex cor: liso, c/ cor variada tamanho: nº 7 embalagem com 50 unidades	094-04-0475	UN	115
11	BORRACHA BRANCA COM PONTEIRA. Material: borracha; cor: branca; tipo: macia; características adicionais: tipo ponteira; aplicação: para lápis caixa com 40 unidades.	094-04-0476	UN	117
12	BORRACHA BRANCA N.º 40. Borracha Branca n.º 40. Borracha apagadora escrita; material: borracha, comprimento: 40mm, largura: 30mm, cor: branca, tipo: macia caixa com 40 unidades.	094-04-0477	UN	318
13	Calculadora eletrônica de mão - com 8 dígitos.	094-04-0494	UN	11
14	Calculadora Eletrônica de Mesa – Calculadora Eletrônica (mesa). Calculadora eletrônica número dígitos: 12um; tipo: financeira; fonte alimentação: solar/bateria; características adicionais: visor luminoso e desligamento automático.	094-04-0495	UN	62
15	CANETA ESFEROGRÁFICA (AZUL) - ESCRITA FINA. Caneta Esferográfica (azul) - Escrita Fina. Caixa com 50 unidades; material plástico, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta azul, possuir selo inmetro nos termos da portaria n.º 481/2010. (tipo bic, faber castel ou similar com o mesmo padrão de qualidade).	094-04-0496	UN	1244
16	CANETA ESFEROGRÁFICA (AZUL) - PONTA GROSSA. Caneta Esferográfica (azul) - Ponta Grossa. Caneta esferográfica; material: plástico; formato corpo: cilíndrico; material ponta: plástico com esfera de tungstênio; tipo escrita: grossa; cor tinta: azul; caixa contendo 50 unidades.	094-04-0497	UN	540
17	CANETA ESFEROGRÁFICA (PRETA) - ESCRITA FINA. Caneta Esferográfica (preta) – Escrita Fina. Caixa com 50 unidades; material plástico, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta preta, possuir selo inmetro nos termos da portaria n.º 481/2010. (tipo bic, faber castel ou similar com o mesmo padrão de qualidade).	094-04-0498	UN	371
18	CANETA ESFEROGRÁFICA (PRETA) - PONTA GROSSA. Caneta esferográfica preta ponta grossa; material: plástico; material ponta: plástico com esfera de tungstênio; tipo escrita: grossa; cor tinta: preta; caixa contendo 50 unidades.	094-04-0499	UN	339
19	CANETA ESFEROGRÁFICA (VERMELHA) ESCRITA FINA. Caneta Esferográfica (vermelha) – Escrita Fina. Caixa com 50 unidades; material plástico, material ponta aço inoxidável com esfera de tungstênio, tipo escrita fina, cor tinta vermelha, possuir selo inmetro nos termos da portaria n.º 481/2010. (tipo bic, faber castel ou similar com o mesmo padrão de qualidade).	094-04-0500	UN	240
20	CANETA ESFEROGRÁFICA (VERMELHA) PONTA GROSSA. Caneta Esferográfica (vermelha) - Ponta Grossa. Caneta esferográfica vermelha ponta grossa caneta esferográfica; material: plástico; material ponta: plástico com esfera de tungstênio; tipo escrita: grossa; cor tinta: vermelha; caixa contendo 50 unidades.	094-04-0501	UN	102
21	Caneta hidrográfica grossa - material: plástico; material ponta: poliéster; espessura escrita: grossa; cor carga: variada; aplicação: tecido. caixa com 12 unidades.	094-04-0502	UN	1110



22	Jogo de canetinhas hidrográficas ponta grossa, com corpo cilíndrico em plástico resistente e tampa ventilada. Tinta à base de água, atóxica e lavável, em cores vivas e variadas. Produto seguro e adequado para uso escolar, especialmente na Educação Infantil e Ensino Fundamental. Especificações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo: Canetinha hidrográfica ponta grossa;</li><li>• Quantidade: Caixa com 12 unidades;</li><li>• Cores: Variadas (12 cores sortidas);</li><li>• Tinta: À base de água, atóxica, lavável e com secagem rápida;</li><li>• Ponta: Grossa e resistente à pressão, com largura de traço aproximada de 2 mm;</li><li>• Corpo: Plástico resistente, com tampa ventilada e ante asfixiante;</li><li>• Comprimento aproximado: 13 cm cada unidade;</li><li>• Origem: Fabricação nacional;</li><li>• Normas de segurança: Produto atóxico e certificado pelo INMETRO (Portaria nº 563/2016 ou posterior);</li><li>• Embalagem: Caixa individual contendo 12 unidades, devidamente identificada com o nome do fabricante, número do lote, composição, instruções de uso e selo de certificação do INMETRO;</li></ul>	094-04-0691	UN	105
23	Caneta marca texto - caixa com 12 unidades caneta marca-texto material: plástico, tipo ponta: chanfrada, cor: fluorescente amarela, tipo: base água, características adicionais: secagem rápida	094-04-0504	UN	360
24	Corretivo em Fita – 10M. Corretivo Fita – 10M. Corretivo fita; material: base de poliacrilato; aplicação: apagar caneta esferográfica; comprimento: 10m; largura:4,20 mm; caixa contendo 12 unidades.	094-04-0525	UN	38
25	Corretivo Líquido 18 ml Material: base d'água; secagem rápida; apresentação: frasco; aplicação: papel comum; volume: 18ml; características adicionais: com diluente; caixa contendo 12.	094-04-0526	UN	140
26	Durex colorido - material: acetato comprimento: 30 m; tipo: monoface; largura: 12 mm; cores de acordo com cada solicitação da secretaria	094-04-0527	UN	2266
27	Elástico (Borrachinha) – Elástico Borrachinha. Material: látex; cor: amarela; forma: circular; tamanho: 18; caixa contendo 500 unidades.	094-04-0528	UN	2189
28	Estilete largo 18mm - estilete largo 18mm estilete tipo: lâmina retrátil, espessura: 18 mm, material corpo: emborrachado, características adicionais: com trava de segurança; caixa contendo 12 unidades.	094-04-0537	UN	254
29	Extrator de Grampos – Extrator de Grampos. Extrator de grampos em aço (tipo espátula); material: aço; tipo: espátula; tratamento superficial: niquelado.	094-04-0549	UN	895
30	Fichário de mesa - material: acrílico material base: aço cor: fumê; capacidade: 600 cartões dimensão ficha: 5x8 pol.; características adicionais: com divisórias "az"; comprimento: 270 mm largura: 212 mm; altura: 145 mm.	094-04-0550	UN	23
31	Fita Crepe – 18MMx40M. Fita adesivo, material: crepe; largura: 18mm, comprimento: 40m; cor: bege; rolo.	094-04-0551	RL	3739
32	Fita (dupla face). Fita adesiva, material: papel; tipo: dupla face; largura: 48mm; comprimento: 30m; cor: branca.	094-04-0553	RL	3262
33	Fita (dureção). Fita adesiva, material: polipropileno transparente; tipo: monoface; largura: 45mm; comprimento: 45m; cor: incolor; aplicação: multiuso.	094-04-0554	UN	5356
34	Fita Durex Transparente. Fita adesiva, material: celulose; aplicação: multiuso; comprimento: 33m; largura: 12 mm; cor: incolor; tipo: monoface	094-04-0555	UN	1295
35	Fita Fixa Forte. Fita adesiva, material: espuma acrílica; aplicação: móveis em geral; comprimento: 20m; cor:	094-04-0556	UN	128



	branca; espessura: 0,6mm; tipo: dupla face; largura: 19mm; características adicionais: coberto com adesivo acrílico em ambos os lados.			
36	Gizão de cera (caixa) - Giz de cera anatômico, atóxico, de cores variadas e vivas, com formato ergonômico que facilita o manuseio pelas crianças. Proporciona traços firmes, não mancha as mãos e não quebra facilmente. Produto seguro e adequado para uso escolar, especialmente na Educação infantil. Especificações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo: Giz de cera anatômico;</li><li>• Quantidade: Caixa com 12 unidades;</li><li>• Comprimento de cada unidade: aproximadamente 8,5 cm;</li><li>• Cores: Variadas (12 cores sortidas);</li><li>• Composição: Ceras, pigmentos e aditivos não tóxicos;</li><li>• Características:<ul style="list-style-type: none"><li>o Formato anatômico, adequado para mãos infantis;</li><li>o Não tóxico, conforme normas do INMETRO (Portaria nº 563/2016 ou posterior);</li><li>o Não mancha as mãos;</li><li>o Traço uniforme e boa cobertura;</li><li>o Alta durabilidade e resistência à quebra;</li></ul></li><li>• Origem: Fabricação nacional;</li><li>• Embalagem: Caixa com 12 unidades, devidamente identificada com nome do fabricante, número do lote, composição e selo de certificação do INMETRO;</li><li>• Referência de qualidade: Produto igual ou similar às marcas Acrilex, Leo &amp; Leo e CIS.</li></ul>	094-04-0678	CX	3603
37	Estilete largo 18mm - estilete largo 18mm estilete tipo: lâmina retrátil, espessura: 18 mm, material corpo: emborrachado, características adicionais: com trava de segurança, amarelo; caixa contendo 12 unidades.	094-04-0679	CX	100
38	Grafite 0,7x60MM. Grafite 0,7, grafite diâmetro: 0,7mm; aplicação: lapiseira; características adicionais: tipo: 2b; tubo com 24 unidades.	094-04-0559	TB	34
39	Grafite 0,9x60MM. Grafite 0,9, grafite diâmetro: 0,9mm; aplicação: lapiseira; características adicionais: tipo: 2; tubo com 24 unidades.	094-04-0560	TB	56
40	Grampeado de Mesa. Grampeador tipo de mesa, material: metal reforçado; tipo: mesa; capacidade: 25fls; tamanho grampo: 26/6.	094-04-0561	UN	1237
41	Grampo 106/08 - grampo 106/08 caixa com 5.000 unidades grampo grampeador material: metal tratamento superficial: cobreado tamanho: 106/8	094-04-0563	CX	26
42	Grampo para Grampeador 23/13 – Caixa com 500 Unidades – grampo para grampeador confeccionado em metal, com tratamento superficial galvanizado, garantindo maior resistência à oxidação. Tamanho 23/13. Fornecido em caixa contendo 500 unidades.	094-04-0564	CX	96
43	Grampo para grampeador 26/6 - grampeador 26/6 grampos grampeador material: metal, tratamento superficial: galvanizado/cobreado, tamanho: 26/6, uso: grampeador de mesa caixa contendo 5.000 unidades	094-04-0565	CX	2120
44	Isopor 10 mm (folha) - isopor 10 mm (folha) comprimento: 1 m largura: 50 cm espessura: 10 mm	094-04-0569	FL	300
45	Lápis borrachos - material: madeira, diâmetro carga: 4 mm, formato corpo: cilíndrico, diâmetro corpo: 8 mm, comprimento total: 175 mm, aplicação: tinta; caixa contendo 12 unidades.	094-04-0570	CX	80
46	Lápis de Carpinteiro – lápis para na cor preta	094-04-0572	UN	60
47	Tipo: Lápis de cor grande (grossura reforçada, ideal para uso escolar); Material: Madeira de reflorestamento e pigmentos	094-04-0680	UN	3153



	<p>atóxicos; Quantidade de cores: 12 cores sortidas; Formato: Redondo ou sextavado; Mina: Resistente, de alta durabilidade e fácil de apontar; Comprimento mínimo: 17 cm; Diâmetro mínimo do corpo: 7 mm; Origem: Fabricação nacional; Segurança: Produto atóxico, conforme normas do INMETRO (Portaria nº 563/2016 ou posterior); Embalagem: Caixa individual contendo 12 unidades, devidamente identificada com nome do fabricante, número do lote, informações do produto e selo de certificação do INMETRO. IGUAL OU SIMILAR AS MARCAS: FABER CASTEL, ACRILEX, NORMA E CIS</p>			
48	<p>Lapiseira (0,7mm). Lapiseira, material: plástico; diâmetro carga: 0,7mm; características adicionais: borracha, sistema amortecedor antiq uebra grafite; caixa com 12 unidades.</p>	094-04-0574	CX	31
49	<p>Lapiseira (0,9mm). Lapiseira, material: plástico; diâmetro carga: 0,9mm; características adicionais: sistema amortecedor, grip emborrachado, corpo tria; caixa com 12 unidades.</p>	094-04-0575	CX	16
50	<p>Lápis preto nº 2 – material: lápis preto; corpo em madeira; dureza da carga: HB (grafite nº 2); formato do corpo: cilíndrico; material da carga: grafite; embalagem contendo 144 unidades.</p>	094-04-0576	CX	760
51	<p>Pistola aplicadora de cola quente, modelo grande, indicada para uso em trabalhos escolares, artesanais e de reparo, proporcionando aplicação uniforme e segura do adesivo termoplástico. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • Tipo: Pistola aplicadora de cola quente (modelo grande); • Potência: 40 Watts; • Voltagem: Bivolt automática (110/220V); • Sistema de acionamento: Gatilho ergonômico para controle do fluxo de cola; • Compatibilidade: Bastões de cola de diâmetro padrão (aprox. 11 mm); • Estrutura: Corpo em material termoplástico resistente ao calor; • Características: Aquecimento rápido, bico metálico, suporte de apoio e cabo elétrico com isolamento reforçado; • Finalidade: Ideal para colagem de papel, tecido, madeira, EVA, plástico e outros materiais em atividades artísticas, pedagógicas e de manutenção</p>	094-04-0681	UN	569
52	<p>Pistola aplicadora de cola quente, modelo pequeno, indicada para trabalhos escolares, artesanais e pequenos reparos, proporcionando aplicação precisa e segura do adesivo termoplástico. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • Tipo: Pistola aplicadora de cola quente (modelo pequeno); • Potência: 10 Watts; • Voltagem: Bivolt automática (110/220V); • Sistema de acionamento: Gatilho ergonômico para controle do fluxo de cola; • Compatibilidade: Bastões de cola de diâmetro padrão (aprox. 7 mm); • Estrutura: Corpo em material termoplástico resistente ao calor; • Características: Aquecimento rápido, bico metálico, suporte de apoio e cabo elétrico com isolamento reforçado; • Finalidade: Ideal para colagem de papel, EVA, tecido, pequenos objetos decorativos e outros materiais em atividades pedagógicas e artísticas.</p>	094-04-0682	UN	659



53	Marcador para retroprojeter - cor azul - material corpo: plástico material ponta: poliéster espessura ponta: 2mm cor tinta: azul base tinta: álcool caixa com 12 unidades.	094-04-0590	CX	32
54	Marcador para retroprojeter - cor preta - material corpo: plástico material ponta: poliéster espessura ponta: 2 mm cor tinta: preta base tinta: álcool; caixa com 12 unidades	094-04-0591	CX	38
55	Massa de modelar (caixa) – material: massa de modelar; composição básica: água, carboidratos de cereais e cloreto de sódio; apresentação: caixa contendo 12 bastões; quantidade de cores: 12 unidades em cores sortidas; características opcionais: sem moldes; prazo de validade: 4 anos; características adicionais: atóxica.	094-04-0592	CX	6050
56	Molha dedos - molha-dedos, material base: plástico, material tampa: plástico, material carga: creme atóxico, tamanho:12, características adicionais: não contém glicerina e não mancha	094-04-0593	UN	89
57	Palito (churrasco). Palito, material: bambu; comprimento: 40cm; aplicação: churrasco; tipo: pontas achatadas; pacote com 100 unidades.	094-04-0594	PCT	350
58	Palito de picolé com pontas arredondadas, confeccionado em madeira natural, sem farpas e com acabamento liso, garantindo segurança no manuseio. Produto não tóxico, leve e resistente, ideal para uso escolar em atividades pedagógicas, artesanato e trabalhos manuais. Especificações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo: Palito de picolé;</li><li>• Material: Madeira natural;</li><li>• Comprimento aproximado: 11,5 cm;</li><li>• Largura aproximada: 1 cm;</li><li>• Espessura aproximada: 2 mm;</li><li>• Formato: Pontas arredondadas;</li><li>• Acabamento: Liso, sem farpas e sem odor;</li><li>• Cor: Natural (madeira clara);</li><li>• Embalagem: Pacote com 100 unidades, devidamente identificado com nome do fabricante e número do lote;</li><li>• Origem: Fabricação nacional;</li><li>• Segurança: Produto não tóxico e apropriado para uso infantil supervisionado.</li></ul>	094-04-0683	PCT	1050
59	Percevejo - material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho:12 mm caixa com 100 unidades	094-04-0634	CX	26
60	Perfurador de papel (100 folhas) - material: ferro fundido quantidade furos: 2 un tipo: mesa funcionamento: manual características adicionais: furo redondo, margeador, regulagem de profundidade capacidade perfuração: 100 fls	094-04-0635	UN	122
61	Perfurador de Papel (30 folhas). Perfurador de papel, material: metal; quantidade furos: 2 um; tipo: mesa; funcionamento: manual; tratamento superficial: pintado; características adicionais: furo redondo; capacidade perfuração: 30fls.	094-04-0636	UN	325
62	Pincel atômico cores variadas - cores variadas pincel atômico material: plástico tipo ponta: feltro tipo carga: recarregável cor tinta: variada caixa com 12 unidades.	094-04-0637	CX	485
63	Pincel macio nº 06 - pincel desenho tipo ponta: redondo tamanho: 06; material cabo: plástico material cerda: pelo animal caixa com 12 unidades	094-04-0638	CX	52
64	Pincel macio nº 08 - pincel desenho; tipo ponta: redondo; tamanho: 08; material cabo: madeira; material cerda: pelo animal. caixa com 12 unidades.	094-04-0639	CX	52



65	Pincel macio nº 10 - pincel desenho; tipo ponta: redondo; tamanho: 10; material cabo: madeira; material cerda: pelo animal. caixa com 12 unidades	094-04-0640	CX	52
66	Pincel macio nº 12 - pincel desenho; tipo ponta: redondo; tamanho: 12; material cabo: madeira; material cerda: pelo animal; caixa com 12 unidades.	094-04-0641	CX	52
67	Pincel macio nº 14 - pincel desenho; tipo ponta: redondo; tamanho: 14; material cabo: madeira; material cerda: pelo animal. caixa com 12 unidades	094-04-0642	CX	2052
68	Pincel macio nº 16 - pincel desenho; material cabo: madeira; tipo ponta: redondo; material cerda: pelo animal; tamanho: 16; caixa com 12 unidades.	094-04-0643	CX	552
69	Pincel macio nº 18 - pincel desenho; tipo ponta: redondo; tamanho: 18; material cabo: madeira; material cerda: pelo animal. caixa com 12 unidades	094-04-0644	CX	52
70	Pincel macio nº 20 - pincel desenho; material cabo: madeira; tipo ponta: redondo; material cerda: pelo animal; tamanho: 20; caixa com 12 unidades.	094-04-0645	CX	52
71	Pincel para quadro branco (azul) - pincel quadro branco / magnético; material: plástico; cor: azul; características adicionais: escrita 2mm, ponta arredondada; material ponta: fibra sintética; tipo carga: recarregável; caixa com 12 unidades	094-04-0646	CX	876
72	Pincel para quadro branco - preto - quadro branco / magnético; material: plástico; cor: preta; características adicionais: escrita 2mm, ponta arredondada; material ponta: fibra sintética; tipo carga: recarregável; caixa com 12 unidades.	094-04-0647	CX	535
73	Pincel para quadro branco (vermelho) - pincel quadro branco / magnético; material: plástico; cor: vermelha; características adicionais: escrita 2mm, ponta arredondada; material ponta: fibra sintética; tipo carga: recarregável; caixa com 12 unidades.	094-04-0648	CX	334
74	Porta caneta (triplo) - triplo porta- caneta material: acrílico largura: 50 mm altura: 75 mm cor: fumê	094-04-0653	UN	424
75	Porta durex pequeno - porta durex base fita adesivo material: plástico resistente tamanho: pequena cor: preta características adicionais: lâmina corte em aço inox serrilhado, com roldana pa.	094-04-0654	UN	130
76	Prancheta acrílica - prancheta portátil; material: acrílico; comprimento: 233 mm; cor: fumê; espessura: 3 mm; largura: 320 mm; características adicionais: com prendedor niquelado.	094-04-0655	UN	405
77	Régua transparente 30cm - régua transparente 30cm régua comum; material: plástico cristal; comprimento: 30 cm; cor: incolor; transmitância: transparente; graduação: centímetro/milímetro; tipo material: flexível.	094-04-0656	UN	2328
78	Relógio de parede - material: acrílico; tipo: parede; diâmetro: 45cm; mostrador: analógico; funcionamento: pilha; características adicionais: cromado e vidro de proteção.	094-04-0657	UN	104
79	Tesoura 30cm - tesoura, material: aço inoxidável, material cabo: polipropileno, comprimento: 30 cm	094-04-0660	UN	753
80	Tesoura de picotar (serrilhada) - tesoura; material: aço inoxidável; material cabo: polipropileno; comprimento: 15 cm; características adicionais: serrilhada	094-04-0661	UN	116



81	Tesoura pequena escolar - material: aço inoxidável; comprimento: 11 cm; características adicionais: sem ponta; material cabo: plástico	094-04-0662	UN	3287
82	Tesoura professor - material: aço inoxidável comprimento: cerca de 20 cm características adicionais: lâmina reta c/ cerca de 7 cm, ponta arredondada	094-04-0663	UN	411
83	Tinta facial - unidade aplicação: artístico cor: de acordo com o pedido da secretaria solicitante.	094-04-0664	PT	150
84	TINTA GUACHE - CORES VARIADAS. Tinta Guache - Cores Variadas. Tinta, composição: resina vinílica/água/pigmento/cargas e conservante; cor: diversas; aplicações: pintura a pincel em papel/cartão e cartolina; caixa contendo 06 unidades com 250ml.	094-04-0665	CX	3100
85	Tinta para carimbo automático - tinta para carimbo cor: preta componentes: base de água/printy/trodat/9410 aspecto físico: líquido aplicação: automático	094-04-0666	UN	68
86	Tinta para carimbo (azul) - caixa com 12 unidades cor: azul; componentes: base d'água aspecto físico: líquido	094-04-0667	CX	90
87	Tinta para carimbo (preta) - caixa com 12 unidades cor: preta componentes: base d'água aspecto físico: líquido	094-04-0668	CX	84
88	Tinta para carimbo (vermelha) - caixa com 12 unidades cor: vermelha componentes: base d'água aspecto físico: líquido	094-04-0669	CX	69
89	Tinta para pincel quadro branco - azul - caixa com 12 unidades material: tinta aplicação: pincel quadro branco capacidade: 5,50 ml	094-04-0670	CX	641
90	Tinta para pincel quadro branco - preto - caixa com 12 unidades material: tinta aplicação: pincel quadro branco capacidade: 5,50 ml cor: preta	094-04-0671	CX	430
91	Tinta para pincel quadro branco - vermelho - vermelho caixa com 12 unidades material: tinta aplicação: pincel quadro branco capacidade: 5,50 ml cor: vermelho	094-04-0672	CX	230
92	APONTADOR COM DEPÓSITO JUMBO. Apontador com Depósito Jumbo. Material: plástico; caixa com 24 unidades.	094-04-0470	UN	200
93	Capa para encadernação pp a4 210x297mm. Capa para encadernação pp (polipropileno) formato: a4 ofício (210 x 297 mm). Tolerância: 0,2%. Cores variadas: cristal, azul transparente, verde fume, branco, vermelho, azul marinho, cinza, preto e amarelo. Embalagem c/100 unidades	094-04-0505	PCT	500
94	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM Espiral para Encadernação 17MM. Espiral, para 100 folhas; pacote com 100 folhas.	094-04-0538	PCT	500
95	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9MM Espiral para Encadernação 9MM. Espiral, para 50 folhas; pacote com 100 unidades.	094-04-0539	PCT	400
96	FITA CREPE – 48MM X 50M Fita Crepe 48x50M. Fita larga	094-04-0552	RL	1000
97	Grampeador tipo alicate cromado 30 folhas, medindo 17.5 x 2.0 x 8.5cm. Prático e resistente, corpo todo em metal cromado, capacidade para até 30 folhas.	094-04-0562	UN	500



	Capacidade de armazenagem 100 grampos 26/6 – alcance 55 mm.			
98	LÁPIS GRAFITE PRETO N.º 2 Lápis Grafite Preto N.º 2. Lápis, jumbo; caixa com 36 unidades.	094-04-0571	CX	600

LOTE 3				
ITEM	DESCRIÇÃO	CEP AMPLA CONCORRÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Caixa Arquivo Morto Poliondas Material: Poliondas (polipropileno corrugado). Dimensões: Comprimento: 360 mm Largura: 250 mm Altura: 135 mm Espessura: Com 48 folhas (estrutura reforçada). Tipo de capa: Capa forte. Finalidade: Armazenamento e organização de documentos, pastas e arquivos.	094-04-0490	UN	5926
2	Caixa de correspondência tripla articulável - material: polietileno cor: incolor tipo: tripla comprimento: 370 mm largura: 260 mm altura: 50 mm características adicionais: com inclinação entre as bandejas	094-04-0491	UN	116
3	Caixa organizadora (30 litros) - caixa plástica; material: plástico; altura: 30,70 cm; aplicação: armazenamento e organização de documentos; cor: branca; largura: 42,50 cm; características adicionais: com tampa; profundidade: 63,50 cm	094-04-0492	UN	172
4	Caixa para Arquivo Morto – Plástico Corrugado • Material: Plástico corrugado; • Dimensões (comprimento x largura x altura): 41,0 x 18,0 x 30,0 cm; • Cor: Colorida; • Impressão: Padrão; • Características adicionais: Dotada de trava	094-04-0493	UN	12810
LOTE 4 (EXCLUSIVO - ME EPP)				
ITEM	DESCRIÇÃO	CEP ME/EPP	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Clips 2/0 CX 500gr - CX 500gr clipe; tratamento superficial: niquelado; tamanho: 2; material: aço inox; formato: paralelo.ME-EPP	094-04-0508	UN	179
2	Clips 3/0 500gr - tratamento superficial: niquelado; aplicação: fixar papéis e similares tamanho: 3; material: aço carbono formato: paralelo.ME-EPP	094-04-0509	UN	170
3	Clips 4/0 500gr - material: aço carbono aplicação: fixar papéis e similares tamanho: 4; tratamento superficial: niquelado formato: paralelo. ME-EPP	094-04-0510	UN	625
4	Clips 5/0 CX 500gr - 500gr aplicação: fixar papéis e similares tamanho: 5; material: aço inox formato: paralelo caixa com 500 gramas. ME-EPP	094-04-0511	UN	71
5	Clips 6/0 CX 500gr - 0 CX 500gr tratamento superficial: niquelado; aplicação: fixar papéis e similares tamanho: 6; material: aço formato: trançado. caixa com 500 gramas. ME-EPP	094-04-0512	UN	171



6	Clips 8/0 500gr – clips; material: aço carbono tamanho: 8/0 tratamento superficial: niquelado formato: paralelo. ME-EPP	094-04-0513	UN	176
7	Grampo trilho encadernador - material: polipropileno alta resistência aplicação: fixação folhas em processos comprimento: 300 mm cor: branca tipo: garra largura: 50 mm tratamento superficial: plástico caixa contendo 50 unidades. ME-EPP	094-04-0566	CX	115
8	Grampo trilho (metal) - caixa com 50 unidades grampo pasta material: metal apresentação: trilho comprimento: 95 mm características adicionais: encaixe macho/fêmea. ME-EPP	094-04-0567	CX	200
9	Grampo trilho (plástico) - com 50 unidades grampo pasta material: plástico comprimento: 190 mm distância entre furos: 70 mm tipo: cliktelos características adicionais: encaixe macho/fêmea cor: branca largura: 1 cm. ME-EPP	094-04-0568	PCT	240

## LOTE 5

ITEM	DESCRIÇÃO	CEP AMPLA CONCORRÊNCIA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Cartolina – Pacote com 10 Unidades – cartolina produzida em celulose vegetal, com gramatura de 180 g/m <sup>2</sup> , medindo 500 mm de comprimento por 650 mm de largura. Cores variadas. Fornecida em pacote contendo 10 unidades.	094-04-0506	UN	3010
2	Cartolina Laminada – cartolina com gramatura de 150 g/m <sup>2</sup> , composta por camada laminada grossa, medindo 59 cm de comprimento por 49 cm de largura. Fornecida em cores variadas, conforme necessidade da solicitação.	094-04-0507	UN	655
3	Etiqueta adesiva 100mm x 50mm - material: papel, cor: branca, largura: 100 mm, altura: 50 mm, características adicionais 1: auto-adesiva, folha com 3 etiquetas caixa com 50 folhas	094-04-0540	PCT	118
4	Etiqueta adesiva 101,60mm 50,80mm - material: papel comprimento: 101,60 mm cor: branca largura: 50,80 mm caixa 100 folhas	094-04-0541	PCT	176
5	Etiqueta adesiva (138,11x106,36 mm) - etiqueta adesiva, material: papel, cor: branca, largura: 106,36 mm, comprimento: 138,11 mm, aplicação: identificação, características adicionais: autoadesiva, folha com 4 etiqueta caixa com 25 folhas	094-04-0542	PCT	58
6	Etiqueta adesiva 212,73mm x 138,11mm - material: papel, cor: branca, largura: 212,73 mm, comprimento: 138,11 mm, aplicação: identificação, características adicionais: autoadesiva, folha com 2 etiqueta caixa com 100 folhas	094-04-0543	PCT	117
7	Etiqueta adesiva 215,9mm x 279,40mm - material: papel, cor: branca, largura: 215,9 mm, comprimento: 279,40 mm, aplicação: impressora laser, características adicionais: autoadesiva, folha com 1 etiqueta caixa com 100 folhas	094-04-0544	PCT	119
8	Etiqueta adesiva 216mm x 279mm - cor: branca, largura: 216 mm, comprimento: 279 mm, formato: retangular, características adicionais: tamanho carta, quantidade etiqueta folha: 2 un caixa com 100 folhas	094-04-0545	PT	119
9	EVA com Glitter – Pacote com 10 Unidades – papel emborrachado confeccionado em borracha EVA, com 60 cm de comprimento, 40 cm de largura e espessura de 2 mm. Apresenta padrão glitterizado e cores variadas. Fornecido em pacote contendo 10 unidades.	094-04-0546	PCT	920



10	Placa de E.V.A. (Etil Vinil Acetato) lisa, indicada para atividades escolares, artesanais e trabalhos manuais, proporcionando flexibilidade, resistência e facilidade de corte e colagem. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • Material: E.V.A. (Etil Vinil Acetato) de alta qualidade; • Cores: Variadas; • Medidas: 60 cm x 40 cm; • Espessura: Aproximadamente 2 mm (ou conforme padrão de mercado); • Características: Flexível, resistente, superfície lisa, fácil de cortar, dobrar e colar; • Finalidade: Ideal para trabalhos escolares, artesanato, painéis, decoração e atividades pedagógicas.	094-04-0677	PCT	3420
11	EVA Estampado – Papel emborrachado, material: borracha eva; comprimento: 60cm; espessura: 0,50mm; largura: 40cm; padrão: decorado.	094-04-0548	UN	910
12	Papel A4 - papel a4 500fls 210x297mm papel tamanho a4, medindo 210/297 mm, material celulose vegetal. caixa com 10 resmas	094-04-0597	CX	9164
13	Papel autoadesivo 45cm transparente - material: plástico tipo: contact cor: incolor largura: 450 mm; rolo como 50 metros.	094-04-0600	RL	321
14	Papel camurça - papel camurça, material celulose vegetal, gramatura 60 g/m2, comprimento 60 cm, largura 40 cm, cores variadas.	094-04-0601	UN	3400
15	Papel canson cores variadas - comprimento: 297 mm largura: 210 mm gramatura: 120 g/m2 cor: diversas características adicionais: certificação ambiental pacote com 20 folhas	094-04-0602	PCT	126
16	Papel carbono - material: película poliéster aplicação: escrita manual tipo: monoface comprimento: 356 mm largura: 216 mm cor: azul; caixa com 100 folhas.	094-04-0603	CX	86
17	Papel cartão cores variadas - cores variadas material: celulose vegetal; gramatura: 180 g/m2; largura: 50 cm; cor: variada; comprimento: 70 cm; pacote com 20 unidades.	094-04-0604	PCT	1157
18	Papel ColorSet Cores Variadas. comprimento: 60cm; largura: 45cm; gramatura: 120g/m2; cor: variada; aplicação: confecção de cartazes; pacote com 20 unidades.	094-04-0605	PCT	1156
19	Papel Crepom - Cores Variadas. Papel crepom, material: celulose vegetal; gramatura:18 g/m2; comprimento:2m; largura:48 cm; cor: variadas.	094-04-0608	UN	4541
20	Papel espelho - comprimento: 600 mm cor: variada tipo: verniz largura: 500 mm	094-04-0609	UN	130
21	Papel fantasia/papel de presente - material: celulose vegetal, gramatura:75 g/m2, comprimento:65 cm, largura:45 cm, cor: variada	094-04-0610	UN	4450
22	Papel fotográfico - tipo: glossy brilhante, largura:210 mm, comprimento:297 mm, gramatura:180 g/m2, compatibilidade: impressora jato de tinta / laser pacote com 150 unidades	094-04-0611	PCT	27
23	Papel laminado - cor: variada; comprimento: 60 cm; largura: 50 cm	094-04-0613	UN	1920
24	Papel manteiga - material: celulose vegetal gramatura: 37 g/m2 comprimento: 100 cm cor: branca largura: 100 cm características adicionais: ph neutro, translúcido	094-04-0614	RL	20
25	Papel pardo - material: celulose vegetal comprimento: 100 cm; cor: parda tipo papel: semi-Kraft largura: 120 cm	094-04-0615	UN	658
26	Papel recado autoadesivo (maior) - papel recado autoadesivo (maior), material: celulose vegetal acrílica com adesivo, gramatura:90 g/m2, comprimento:76 mm, largura:76 mm, pacote com 2 unidades	094-04-0616	PCT	440



27	Papel recado autoadesivo (menor) - papel recado autoadesivo (menor) material: celulose vegetal acrílica com adesivo, gramatura:90 g/m2, comprimento:50 mm, largura:38 mm, pacote com 4 unidades	094-04-0617	PCT	373
28	Papel super Bond (amarela) - material: celulose vegetal, cor: amarela, gramatura:75 g/m2, comprimento:960 mm, largura:660 mm pacote com 500 folhas	094-04-0620	PCT	20
29	Papel super Bond (azul) - material: celulose vegetal, cor: azul, gramatura:75 g/m2, comprimento:960 mm, largura:660 mm, pacote com 500 unidades	094-04-0621	PCT	20
30	Papel super Bond (rosa) - material: celulose vegetal, cor: rosa, gramatura:75 g/m2, comprimento:960 mm, largura:660 mm pacote com 500 folhas	094-04-0622	PCT	20
31	Papel super Bond (verde) - material: celulose vegetal, cor: verde, gramatura:75 g/m2, comprimento:960 mm pacote com 500 unidades	094-04-0623	PCT	20
32	Papel vergê branco - material: celulose vegetal cor: branca gramatura: 180 g/m2 comprimento: 297 mm largura: 210 mm pacote com 50 folhas	094-04-0624	PCT	218
33	Papel vergê palha - material: celulose vegetal tipo: colorido; cor: palha gramatura: 180 g/m2comprimento: 297 mm largura: 210 mm, pacote com 50 unidades.	094-04-0625	PCT	218
34	Papel kraft 60cmX50m.	094-04-0612	RL	500
35	Papel A3. Papel A3, pacote com 500fls; 210x297mm; papel tamanho: A3; medindo 297/420mm; material: celulose vegetal; caixa com 05 resmas.	094-04-0596	CX	250
36	Papel A4 – Cores Variadas. Papel A4, pacote com 50fls; 210x297mm; papel tamanho: A4; medindo 210/297 mm; material: celulose vegetal; cor: variada.	094-04-0599	CX	1000
37	Papel Color Set Cores Variadas – A4. Papel color set, cor: variada; A4; pacote com 50 unidades.	094-04-0606	PCT	500
38	Papel sulfite branco de alta qualidade, com gramatura de 60 g/m <sup>2</sup> , indicado para uso escolar, atividades administrativas, impressão e escrita. Possui superfície lisa e boa absorção, garantindo excelente desempenho em impressoras, copiadoras e no uso manual. Especificações: Tipo: Papel sulfite branco Dimensões: Formato A4 (210 x 297 mm) Gramatura: 60 g/m <sup>2</sup> Quantidade: Pacote com 50 folhas Características: Superfície lisa, corte preciso, boa resistência e qualidade de impressão Indicação de Uso: Trabalhos escolares, atividades de escritório, impressões internas, anotações e uso cotidiano.	094-04-0688	PCT	300
39	Papel sulfite branco de gramatura leve, adequado para atividades escolares, rascunhos e impressões internas de baixo custo. Possui superfície lisa e corte uniforme, garantindo boa escrita e manuseio. Especificações: Tipo: Papel sulfite branco Dimensões: Formato A4 (210 x 297 mm) Gramatura: 40 g/m <sup>2</sup> Quantidade: Pacote com 50 folhas Características: Leve, flexível, boa superfície para escrita e desenhos, adequado para uso cotidiano Indicação de Uso: Rascunhos, atividades escolares simples, desenhos, anotações e impressões internas de baixo volume.	094-04-0689	PCT	500
40	Papel Couchê com Brilho. Papel couchê, pacote com 50 folhas. Tipo: Papel couchê brilho Formato: A4 (210 x 297 mm) Gramatura: Disponível normalmente em 150 g/m <sup>2</sup>	094-04-0607	PCT	300
41	Folha Dura A4, 180g/m <sup>2</sup> . Pacote com 100 unidades	094-04-0675	PCT	5



42	Papel a4 - papel a4 500fls - COR AZUL 210x297mm papel tamanho a4, medindo 210/297 mm, material celulose vegetal. caixa com 10 resmas	094-04-0598	CX	20
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----	----

LOTE 6				
ITEM	DESCRIÇÃO	CEP AMPLA CONCORRÊNCIA	MEDIDA	QUANTIDADE
1	Envelope Branco (Liso) – envelope confeccionado em papel offset, com gramatura de 90 g/m <sup>2</sup> , modelo saco padrão, com impressão personalizada. Dimensões de 260 mm (comprimento) x 360 mm (largura). Cor branca. Fornecido em caixa contendo 1.000 unidades.	094-04-0529	CX	63
2	Envelope branco (convite) - envelope, material: offset, modelo: saco padrão, tamanho (c x l):162 x 229 mm, cor: branco, gramatura:90 g/m <sup>2</sup> caixa com 1.000 unidades	094-04-0530	CX	63
3	Envelope médio - especificações: cor: branco gramatura: 90 g/m <sup>2</sup> medidas: 200 x 280 mm caixa com 1.000 unidades.	094-04-0531	CX	61
4	Envelope branco (ofício/carta)1.000 unidades - envelope, material: sulfite, modelo: comercial, tamanho (c x l):114 x 162 mm, cor: branco, gramatura:75 g/m <sup>2</sup> caixa contendo 1.000 unidades.	094-04-0532	CX	101
5	Envelope pardo - material: Kraft; gramatura: 80 g/m <sup>2</sup> ; modelo: saco padrão; características adicionais: impressão personalizada; tamanho (c x l): 260 x 360 mm; cor: parda; caixa contendo 1000 unidades	094-04-0533	CX	205
6	Envelope pardo pequeno - envelope; material: Kraft; modelo: saco padrão; tamanho (c x l): 162 x 229 mm; cor: parda; gramatura: 75 g/m <sup>2</sup> ; caixa contendo 1000 unidades.	094-04-0536	CX	97
7	Pasta arquivo com elástico lombada 40mm - pasta arquivo, material: plástico corrugado flexível, tipo: com abas, largura:240 mm, lombada:40mm, características adicionais com elástico, comprimento:350 mm, transmitância: transparente pacote com 10 unidades	094-04-0626	PCT	2379
8	Pasta az - pasta az pasta arquivo material: papelão prensado altura: 350 mm aplicação: arquivo de documento características adicionais 1: prendedor interno e visor na lombada cor: preta tipo: registradora az largura: 280 mm lombada: 85 mm	094-04-0627	UN	420
9	Pasta catálogo ofício - pasta arquivo material: papelão revestido de PVC altura: 340 mm capacidade: 50 fls características adicionais 3: com plásticos, prendedor interno, conchete latonado cor: preta tipo: catálogo largura: 255 mm tamanho: ofício	094-04-0628	UN	941
10	Pasta (classificadora) - pasta arquivo material: cartão duplo plastificado tipo: classificadora largura: 255 mm altura: 340 mm lombada: 3 cm cor: cinza; gramatura: 480 g/m <sup>2</sup> aplicação: arquivo de documento características adicionais : com prendedor de plástico	094-04-0629	UN	1721
11	Pasta com aba e elástico - pasta arquivo material: plástico corrugado largura: 235 mm altura: 350 mm lombada: 4 cm cor: variadas características adicionais: com aba e elástico	094-04-0630	UN	2807



12	Pasta de plástico com elástico (lombada 20mm) - pasta arquivo material: polipropileno cor: incolor tamanho: ofício características adicionais: com elástico lombada 20mm	094-04-0631	UN	3386
13	Pasta sanfonada - pasta arquivo; material: plástico; altura: 297 mm; características adicionais 1: 12 divisões, fechamento com elástico; cor: incolor; tipo: sanfonada; largura: 210 mm; tamanho: a4.	094-04-0632	UN	397
14	Pasta suspensa marmorizada - pasta suspensa marmorizada pasta arquivo; material: cartão Kraft; gramatura: 280 g/m2; altura: 360 mm; cor: castanha; tipo: suspensa; largura: 240 mm; características adicionais: com visor; lombada: estreita mm; prendedor interno: trilho. caixa com 20 unidades.	094-04-0633	CX	7484
15	Envelope Pardo A4. Envelope, material: kraft; tamanho: 229324 mm; cor: parda; caixa contendo 250 unidades.	094-04-0534	UN	1000
16	Envelope Pardo Meio Ofício. Envelope, material: kraft; tamanho: 176x250mm; cor: parda; caixa contendo 250 unidades	094-04-0535	CX	500

## LOTE 7

ITEM	DESCRIÇÃO	CEP AMPLA CONCORRÊNCIA	UNID.	QUANTIDADE
1	Cola bastão - cola; composição: base água e glicerina aplicação: papel; características adicionais: lavável e atóxica; tipo: bastão; bastão contendo 21 gramas. CX c/ 12 und..	094-04-0514	UN	242
2	Cola branca - 1 litro cola composição: poliacetato de vinila (PVA), cor: branca, aplicação: madeiras, laminados decorativos, plásticos, papel, tipo: pastosa; 1 litro.	094-04-0515	UN	736
3	Cola branca 35g - cola; composição: base água cor: branca; aplicação: papel, couro e tecido; características adicionais: lavável e atóxica; tipo: líquido; apresentação: embalagem 35 g.	094-04-0516	UN	5739
4	Cola colorida - aplicação: escolar cor: variada tipo: líquido viscoso características adicionais: peso 23g/secagem rápida/atóxica composição: polivinil acetato - PVA; caixa contendo 06 unidades.	094-04-0517	UN	165
5	Cola glitter - CX com 6 unidades aplicação: escolar cor: variada tipo: glitter características adicionais: com aplicador, não tóxica, solúvel em água caixa com 6 cores composição: polímero de acetato de polivinila e aditivos.	094-04-0518	UN	205
6	Cola instantânea - aplicação: couro, metal, vidro, cortiça, plástico, madeira cor: incolor tipo: líquido características adicionais: instantânea composição: alfaciano acrilato e polimetacrilato; bisnaga contendo 20 gramas.	094-04-0519	UN	65
7	Cola permanente pastosa - composição: resina acrílica emulsionada, aditivos e água, cor: incolor, aplicação: serigrafia, características adicionais: cola permanente, tipo: pastosa. frasco c/ 1 litro.	094-04-0520	UN	51
8	Cola quente (fina) - cola; aplicação: pistola quente; tipo: bastão; características adicionais: com 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento; composição: silicone. pacote contendo 1 kg.	094-04-0521	UN	1138
9	Cola quente grossa - aplicação: pistola quente; tipo: bastão; características adicionais: com 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento; composição: silicone; pacote contendo 1 kg.	094-04-0522	UN	1068
10	Cola silicone - cola de silicone líquida 250 ml, ideal para pano, madeira e outros.	094-04-0523	UN	103



11	Cola spray permanente - permanente cola, permanente aplicação: fixação de cartazes, características adicionais: super adesivo.	094-04-0524	UN	60
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	----	----

### LOTE 8 (EXCLUSIVO - ME EPP)

ITEM	DESCRIÇÃO	CEP ME/EPP	UNID.	QUANTIDADE
1	Plástico para encadernar - plástico para encadernar; rolo com 2 metros de comprimento e 45 cm de largura; incolor.ME-EPP	094-04-0651	RL	70
2	Plástico grosso com furo. Plástico Grosso. Plástico, 15mm; com 4 furos;com 100 unidades. ME EPP	094-04-0650	PCT	400
3	Plástico grosso transparente, resistente e flexível, ideal para proteção de documentos, arquivos e materiais encadernados. Possui quatro furos padronizados, facilitando o uso em pastas catálogo e fichários. Especificações: Tipo: Plástico grosso para proteção de documentos Espessura: 0,15 mm (aprox. 15 micras) Furação: 4 furos padronizados Quantidade: Pacote com 100 unidades Material: Polipropileno (PP) transparente ou levemente translúcido Características: Alta resistência, maior durabilidade, não amassa com facilidade, protege contra sujeira e umidade Indicação de Uso: Organização de documentos, arquivos escolares, relatórios, contratos e uso em pastas de 4 furos.ME-EPP	094-04-0692	PCT	400
4	Polaseal plástico. Polaseal plástico para plastificação. Polaseal, 66x99cm; 0,05mm; pacote com 100 unidades. ME-EPP	094-04-0652	PCT	500
5	Filme Polaseal para plastificação no formato A4, desenvolvido para proteção e conservação de documentos, folhas, trabalhos escolares e materiais administrativos. Possui acabamento transparente, alta resistência e excelente aderência após o processo de laminação, garantindo durabilidade e proteção contra umidade, sujeira e rasgos. Especificações: Tipo: Filme plástico para plastificação (Polaseal) Formato: A4 Dimensões: 220 x 307 mm Espessura: 0,05 mm Quantidade: Pacote com 100 unidades Acabamento: Transparente, brilho uniforme Material: Filme plástico termosselável Características: Alta durabilidade, resistência superior, selagem uniforme, preserva documentos e aumenta a vida útil do material Indicação de Uso: Plastificação de documentos A4, listas, relatórios, certificados, folhas de atividades, comunicados e demais materiais que necessitem de proteção reforçada. ME-EPP	094-04-0690	PCT	200
6	Plástico com 4 furos A4. ME-EPP. Pacote com 100 unidades	094-04-0676	PCT	5

### LOTE 9



ITEM	DESCRIÇÃO	CEP AMPLA CONCORRÊNCIA	UNID.	QUANTIDADE
1	Tecido (cetim) - tecido cetim; 100 % poliéster brilhoso com 1,50m de largura, rolo com 50 metros.	094-04-0658	MT	35
2	Tecido chitão estampado - tecido tipo: chitão; cor: estampado (estampa pequena floral com fundo amarelo, verde e vermelho); composição: 100% algodão.	094-04-0659	MT	300
3	TNT em rolo, indicado para trabalhos escolares, artesanais, decoração de eventos e atividades pedagógicas, proporcionando leveza, flexibilidade e facilidade de manuseio. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • Material: TNT (tecido não tecido); • Cores: Variadas; • Medidas: Largura variando de 1,40 m a 1,50 m; comprimento de 50 m por rolo, 40g/m2; • Características: Leve, flexível, resistente à rasgadura moderada, fácil de cortar e colar; • Finalidade: Ideal para confecção de painéis, capas, decoração de festas, atividades escolares e artesanato; • Observação: Armazenar em local seco, protegido da umidade e luz solar direta.	094-04-0673	RL	617
4	TNT - rolo com 50 metros gramatura: 60 g/m2, cor: variada largura: 1,40 m 1,50m. TNT em rolo, indicado para trabalhos escolares, artesanais, decoração de eventos e atividades pedagógicas, proporcionando leveza, flexibilidade e facilidade de manuseio. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: • Material: TNT (tecido não tecido); • Cores: Variadas; • Medidas: Largura variando de 1,40 m a 1,50 m; comprimento de 50 m por rolo; • Características: Leve, flexível, resistente à rasgadura moderada, fácil de cortar e colar; • Finalidade: Ideal para confecção de painéis, capas, decoração de festas, atividades escolares e artesanato; • Observação: Armazenar em local seco, protegido da umidade e luz solar direta.	094-04-0674	RL	300

### LOTE 10 (EXCLUSIVO - ME EPP)

ITEM	DESCRIÇÃO	CEP ME/EPP	UNID.	QUANTIDADE
1	Avental Infantil; material: PVC - cloreto de polivinila; modelo: infantil; tipo: liso sem mangas, com borda e sem bolso, tamanho: dimensão 390mmx760mm; características adicionais: com amarração nas laterais.ME-EPP	094-04-0471	UN	4150

### 3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição dos materiais de escritório, expediente e escolares mostra-se imprescindível, uma vez que não há alternativas viáveis que supram a demanda atual da Prefeitura. Tais materiais são insumos básicos e indispensáveis para a execução das atividades administrativas e pedagógicas, e sua ausência compromete diretamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. Considerando que não existem excedentes em estoque, substituições possíveis ou soluções paliativas que atendam adequadamente às necessidades, a aquisição torna-se a única medida



possível para assegurar o pleno funcionamento das rotinas institucionais. Dessa forma, justifica-se a necessidade inadiável da compra.

#### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Para garantir a melhor contratação, serão considerados os seguintes requisitos:

- a) Especificações dos Materiais: Os materiais a serem fornecidos deverão atender às especificações mínimas elencadas no Termo de Referência ou instrumento equivalente.
- b) Certificação de Qualidade: Todos os materiais fornecidos deverão possuir certificado de qualidade, conforme as normas estabelecidas pela INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) ou outras entidades competentes, quando aplicável. O fornecedor deverá apresentar laudos técnicos ou declarações de conformidade com os padrões exigidos. O fornecedor deverá oferecer uma garantia sobre os materiais fornecidos, cobrindo eventuais defeitos de fabricação, defeitos nos materiais ou vícios. Em caso de não conformidade com as especificações, o fornecedor será responsável pela substituição dos materiais sem custos adicionais para a Prefeitura.
- c) Embalagem: Os materiais devem ser entregues devidamente embalados de forma a garantir sua integridade durante o transporte, evitando danos ou perdas. As embalagens devem ser resistentes e, quando possível, recicláveis.
- d) Prazo de Entrega: Os materiais deverão ser entregues conforme o cronograma a ser acordado em Contrato, respeitando os prazos estabelecidos para as entregas parciais e o prazo máximo para a entrega dos materiais.
- e) Quantidades: O fornecedor deverá entregar os materiais conforme as quantidades solicitadas, devendo estar preparado para fornecer materiais em quantidades adicionais caso necessário, respeitando os prazos e condições estabelecidas.
- f) Condições de Pagamento: As condições de pagamento serão definidas no Contrato e deverão ser cumpridas rigorosamente.
- g) Fiscalização: Durante a execução do Contrato, a Prefeitura realizará fiscalizações para garantir que os materiais entregues atendem às especificações e prazos estabelecidos.
- h) Regularidade Fiscal: O fornecedor deverá apresentar as documentações pertinentes para o fornecimento dos materiais escolar e de expediente.
- i) Responsabilidade Ambiental: Os materiais fornecidos devem atender às exigências ambientais previstas na legislação brasileira. O fornecedor deverá fornecer produtos que sigam as normas de descarte e reciclagem de materiais, quando aplicável. A produção de materiais deve seguir os padrões de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.
- j) Preço: O fornecedor deverá garantir o melhor preço possível, dentro dos limites do mercado, para garantir a economicidade na contratação.



k) Condições de Reajuste: Os preços acordados no Contrato poderão ser reajustados, conforme as condições estabelecidas pela legislação vigente, considerando a variação dos custos dos materiais ou outros índices aplicáveis.

## **5- GARANTIA DOS PRODUTOS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:**

5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.1.3. Os produtos adquiridos deverão possuir garantia integral, com prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de entrega, contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pelo Solicitante. Não serão aceitas garantia de terceiros.

5.1.4. A garantia inclui a substituição do material defeituoso no prazo máximo de 10 (DEZ) dias corridos a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município, podendo ser prorrogado mediante solicitação por escrito, devidamente justificada, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias corridos.

5.1.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.1.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## **6- AMOSTRAS**

6.1. Havendo aceite da proposta do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar quanto ao seu valor, a Administração poderá solicitar a apresentação de amostras dos itens referentes ao objeto, para verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência

6.2. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, localizada à Rua Marquês de Sapucaí, nº 317 – Centro, Sabará/MG, no horário de 9h às 16h, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados após a solicitação do pregoeiro(a), podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa fundamentada e aceita pela Administração.

6.3. O licitante será integralmente responsável pelo envio e pela pontualidade na entrega das amostras.

6.4. A prorrogação do prazo de entrega poderá ser concedida mediante solicitação fundamentada, apresentada antes do término do prazo original.

6.5. A ausência de entrega, o atraso injustificado ou a entrega de amostra fora das especificações implicará recusa da proposta.

6.6. Cada amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, número do Pregão,



número do lote e descrição do item, contendo também os prospectos, manuais e instruções de uso. As unidades deverão estar em suas embalagens originais.

6.7. As amostras apresentadas serão consideradas protótipos de análise, podendo ser abertas, testadas ou manuseadas, sem direito a ressarcimento.

6.8. Será considerada aprovada a amostra que atender aos seguintes critérios mínimos:

6.8.1. Tipo de produto conforme especificação;

6.8.2. Ausência de contaminantes físicos, impurezas ou deterioração;

6.8.3. Embalagem íntegra, bem selada, sem vazamentos ou amassados;

6.8.4. Produto em condições adequadas de uso e conservação;

6.9. As amostras serão avaliadas por comissão composta por representantes das secretarias demandantes, designados entre os fiscais e gestores responsáveis, conforme critérios previstos neste Termo de Referência.

6.10. Será desclassificada a proposta do licitante cuja amostra for rejeitada, mediante laudo técnico fundamentado.

6.11. Em caso de desclassificação, serão solicitadas as amostras do licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, até que se obtenha amostra compatível com as especificações.

6.12. Justifica-se a solicitação de amostras, conforme previsto no art. 14, §1º, inciso XIII, alínea "c" do Decreto 1.883/2023, para verificação da qualidade do produto e compatibilidade com as especificações do objeto e requisitos do edital, garantindo o fornecimento de materiais de escritório e expediente.

6.13. As amostras utilizadas ou manuseadas durante a análise não serão devolvidas, sendo descartadas ou utilizadas pela Administração conforme sua natureza. Somente as amostras preservadas em sua integridade permanecerão à disposição do licitante, que será notificado para retirá-las no prazo de 5(cinco) dias contados da data da notificação.

6.13.1. A administração não se responsabiliza por inutilização ou danos decorrentes de testes realizados nos produtos, sendo todas as despesas referentes à devolução das amostras de responsabilidade exclusiva do licitante.

6.13.2. Caso as amostras não sejam retiradas dentro do prazo estipulado, serão inutilizadas ou destinadas conforme decisão da administração, presumindo-se que o licitante abdica do direito de recebê-las, sem direito a qualquer indenização.

## **7 – EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

7.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do envio da Ordem de Fornecimento, sob demanda da unidade, de forma parcelada.

7.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



7.1.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua C, n.º 350, Distrito Industrial Simão da Cunha, em Sabará/MG, CEP: 34.735-030.

7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10(dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

## 8 - SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida subcontratação, total ou parcial, do objeto contratado.

## 9 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Carla Lidiane Fernandes de Freitas Matrícula: 32.527 E-mail: <a href="mailto:servicosgerais@sabara.mg.gov.br">servicosgerais@sabara.mg.gov.br</a> Telefone: (31) 3672-7677
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: RICARDO AUGUSTO NEVES Matrícula: 7403 E-mail: <a href="mailto:servicosgerais@sabara.mg.gov.br">servicosgerais@sabara.mg.gov.br</a> Telefone: (31) 3672-7677
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Roberto dos Santos Pimentel Matrícula: 32.441 E-mail: <a href="mailto:fundo.social@sabara.mg.gov.br">fundo.social@sabara.mg.gov.br</a> Telefone: (31) 3674 - 8825
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Maria José da Conceição, Matrícula Matrícula: 32.448



		E-mail: fundo.social@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3674-8825
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Jenifer Lourenço Borges Vieira Cargo: Secretária Municipal de Educação Matrícula: 32.210 E-mail: semed@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7705
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Gabrielle Galdino Modesto Cargo: Assessor de Educação Matrícula: 34.346 E-mail: semed@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7705
<b>Secretaria Municipal de Governo</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Joelma Pereira de Souza Matrícula: 34078 E-mail: governo@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7678
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Anna Carolina dos Santos Lanna Matrícula: 32409 E-mail: governo@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7678
<b>Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Paulo Godinho Matrícula: 34456 E-mail: planejamento@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7678
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Maria Clara de Oliveira Braga Matrícula: 24.228 E-mail: planejamento@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7678
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Ricardo dos Santos Lima Matrícula: 34.032 E-mail: fundomunicipal@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7709
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Barbara Silva Evangelista Rocha Ferreira



		Matrícula: 25.636 E-mail: planejamento.saude@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7709
<b>Secretaria Municipal de Turismo</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Jussara Câmara Paim Duarte Matrícula: 34337 E-mail: planejamentoturismo@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7678
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Liliane Cristina dos Santos Matrícula: 32440 E-mail: planejamentoturismo@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7678
<b>Secretaria Municipal de Fazenda</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Maria Eduarda Goulart Matrícula: 34605 E-mail: fazenda@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7679
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Elisângela Rodrigues da Silva Gonçalves Matrícula: 32339 E-mail: fazenda@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7679
<b>Secretaria Municipal de Esportes</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Paula Clark Soares Silveira Matrícula: 34380 E-mail: esporte@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-6413
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Hebert Hohene de Jesus Matrícula: 1064 E-mail: esporte@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-6413
<b>Secretaria Municipal de Obras</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Clayton Luiz Lima Peixoto Matrícula: 34693 E-mail: semob@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7720
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Heliden Aparecida Pereira de Miranda Matrícula: 8596



		E-mail: semob@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7720
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: Thiago Borges David Matrícula: 34273 E-mail: semma@sabara.mg.gov.br Telefone: (31)3672-7694
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: Maria Luiza Siqueira de Carvalho Matrícula: 33023 E-mail: semma@sabara.mg.gov.br Telefone: (31)3672-7694
<b>Controladoria Geral</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: SAMUEL STEFERSON DE ARAUJO ALVES Matrícula: 34440 E-mail: controladoriageral@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 313671-1045
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: LINDAIANE SILVA DE ALMEIDA Matrícula: 32550 E-mail: controladoriageral@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 313671-1045
<b>Secretaria Municipal de Cultura</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: CAMILA GULAR SOARES DA SILVA Matrícula: 3406 E-mail: cultura@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7682
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: LUIZ CARLOS DE LIMA MARIZ Matrícula: 33717 E-mail: cultura@sabara.mg.gov.br Telefone: (31) 3672-7682
<b>Secretaria Municipal de Defesa Social</b>	<b>GESTOR:</b>	Servidor: LUIZ FLAVIO DE MELLO OLIVEIRA Matrícula: 11442 E-mail: fundos.ssp@sabara.mg.gov.br Telefone: (31)3672-7694
	<b>FISCAL:</b>	Servidor: CLAUDIO JOSE VIRGILIO Matrícula: 32549



E-mail: [fundos.ssp@sabara.mg.gov.br](mailto:fundos.ssp@sabara.mg.gov.br)

Telefone: (31)3672-7694

9.2. A Administração Municipal, por meio das secretarias participantes, será responsável pela gestão e fiscalização dos contratos decorrentes das atas de registro de preços, registrando todas as ocorrências em relatório, com cópia à contratada, para imediata correção de eventuais irregularidades.

9.3. A fiscalização exercida pela Administração não exime a contratada de suas responsabilidades, sendo de sua exclusiva competência a execução correta e contínua do objeto.

9.4. A contratada deverá entregar os materiais conforme especificações contratuais, em perfeitas condições de uso, respondendo por qualquer inexecução total ou parcial.

9.5. A contratada deverá indicar à Administração um preposto ou responsável legal para manter contato direto e receber comunicações relativas ao contrato.

9.6. Toda comunicação formal deverá ser realizada por escrito, preferencialmente por meio eletrônico institucional.

9.7. A contratada deverá atender convocações e notificações da Administração no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, prestando esclarecimentos sobre eventuais problemas de fornecimento ou qualidade dos produtos.

9.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução contratual, assegurando o cumprimento integral das condições estabelecidas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração.

## **10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO LICITANTE/CONTRATADO E ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

10.1. A proposta vencedora será selecionada pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE e modo de disputa aberto.

10.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme definido pelo Setor de Licitações.

10.3. Será exigido atestado de qualificação técnica para comprovação de aptidão para desempenho de atividade conforme artigo 67, inciso II, da lei nº14.133/2021. O atestado tem como função mostrar a capacidade operacional na execução de serviços similares já prestados.

10.4 Será exigido habilitação econômico-financeira conforme artigo 69, inciso II da lei 14.133/2021.

10.5 Será adotado o modo de disputa aberto, conforme artigo 56, inciso I, da lei nº14.133/2021.

10.6 Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado será mantido em caráter sigiloso até o encerramento da fase de julgamento das propostas, com o objetivo de preservar a competitividade do certame e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, evitando o alinhamento artificial de preços entre os licitantes.

## **11 - REALIZAÇÃO DE VISTORIA/VISITA TÉCNICA:**

Não se aplica.

## **12 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**



## 12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1.1 O SIGNATÁRIO DETENTOR deverá fornecer os materiais de escritório e expediente solicitados, integralmente, nos prazos estabelecidos.

12.1.2 Entregar os materiais nos prazos, locais e condições definidos, cumprindo fielmente todas as disposições constantes no Edital e na Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Efetuar as entregas conforme a necessidade das secretarias requisitantes, respeitando o prazo máximo estipulado no edital e em seus anexos.

12.1.4. Garantir que os materiais atendam às normas da ABNT, ANVISA, INMETRO e demais legislações aplicáveis.

12.1.5. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega fixados pela Administração na Ordem de Fornecimento.

12.1.6. Em caso de atraso, comunicar a Administração com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, informando os motivos e apresentando comprovação.

12.1.7. Manter os preços constantes na Ata de Registro de Preços durante toda a sua vigência.

12.1.8. Corrigir imediatamente quaisquer irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento.

12.1.9. Atender a todos os pedidos de fornecimento, sendo vedada qualquer postergação sob alegação de pedido de revisão de preços.

12.1.10. Apresentar, sempre que solicitado, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias, sociais e legais.

12.1.11. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por qualquer deterioração e providenciando a substituição quando necessário.

12.1.12. Assegurar que os materiais entregues mantenham as condições de qualidade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.1.13. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local determinado pela Administração, incluindo descarregamento.

12.1.14. Garantir que os materiais sejam entregues devidamente embalados, preservando integridade, segurança e confiabilidade.

12.1.15. Arcar com salários, encargos sociais, previdenciários, tributários e demais obrigações sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

12.1.16. Cumprir rigorosamente todas as obrigações decorrentes do fornecimento.

12.1.17. Comunicar à Administração qualquer alteração de dados cadastrais.

12.1.18. Assumir todas as despesas pertinentes ao fornecimento, incluindo tributos, fretes, embalagens e demais encargos, sem ônus adicional para a Administração.

12.1.19. Responder integralmente por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, não sendo eximido pela fiscalização.



12.1.20. Apresentar laudos de análise dos materiais, quando exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento.

12.1.21. Observar integralmente a legislação trabalhista vigente, especialmente quanto à proibição de trabalho de menores, nos termos da Constituição Federal.

12.1.22. Substituir, quando solicitado pela Administração, os materiais que não atendam às especificações, garantindo o padrão mínimo de qualidade exigido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

12.1.23. Substituir os materiais que estiverem em desacordo com normas aplicáveis, conforme determinação da Administração.

12.1.24. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as mesmas condições de habilitação, especialmente regularidade fiscal e qualificação técnica dos itens.

12.1.25. Cumprir os preços e marcas registrados, informando os responsáveis pelo acompanhamento do fornecimento quando solicitado.

12.1.26. Apresentar, no ato da entrega, a nota fiscal, podendo a Administração recusar materiais fora das especificações.

12.1.27. Prestar, de forma imediata, informações e esclarecimentos solicitados pela Administração, atendendo prontamente às reclamações.

12.1.28. Emitir nota fiscal/fatura em conformidade com a respectiva Ordem de Fornecimento.

12.1.29. Atender a todos os pedidos realizados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega ocorra após o seu vencimento.

12.1.30. Anexar à nota fiscal/fatura uma cópia da Ordem de Fornecimento, constando data, hora e identificação de quem recebeu os produtos.

12.1.31. Disponibilizar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento das condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.32. Prever e responsabilizar-se por toda a mão de obra e custos necessários à execução do fornecimento, em conformidade com a legislação vigente.

## 12.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

12.2.1 Comunicar à contratada, por escrito, eventuais falhas, irregularidades ou não conformidades nos materiais entregues, para substituição imediata.

12.2.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais, por meio de servidor designado.

12.2.3. A fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade integral pela execução do contrato e eventuais danos decorrentes.

12.2.4. Assegurar o acesso dos representantes da contratada aos locais de entrega, desde que devidamente identificados.

12.2.5. Informar à contratada quaisquer irregularidades verificadas, fixando prazo para correção.



- 12.2.6. Decidir sobre questões operacionais relativas à execução do contrato.
- 12.2.7. Disponibilizar informações necessárias à execução adequada do fornecimento.
- 12.2.8. Arcar com as despesas de publicação do extrato contratual e de eventuais aditivos.
- 12.2.9. Informar o local, o horário e as condições para entrega dos materiais.
- 12.2.10. Fiscalizar a execução do objeto, garantindo o atendimento às especificações técnicas.
- 12.2.11. Fornecer informações e orientações necessárias à correta execução.
- 12.2.12. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições definidas no contrato.

### **13 - AFERIÇÃO E PAGAMENTO:**

**13.1.** O preço dos materiais de escritório e expediente deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como taxas, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários, deslocamento, embalagens e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir para a disponibilização e entrega dos produtos no local e nas condições estabelecidas.

**13.2.** O pagamento será realizado pela Administração mediante a apresentação da nota fiscal e comprovação da liquidação da despesa pelo setor competente, em até 30 (trinta) dias após a entrega e conferência dos materiais.

**13.3.** Havendo erro na nota fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota será devolvida à contratada, ficando o pagamento pendente até a adoção das medidas corretivas.

**13.4.** Nessa hipótese, o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a reapresentação da nota fiscal correta, não gerando qualquer ônus ao Município.

**13.5.** A contratada deverá faturar as entregas de acordo com as ordens de fornecimento/pedido de compra recebidas, sendo vedado o acúmulo de pedidos por período superior a um mês, sob pena de não pagamento. É expressamente proibida a emissão de nota fiscal/fatura com pedidos retroativos ou acumulados de fornecimento superior a um mês.

**13.6.** As notas fiscais relativas ao mês de dezembro devem ser emitidas impreterivelmente até 31/12 do exercício financeiro vigente, sob pena de não serem aceitas pela Contabilidade Municipal.

**13.7.** O pagamento será efetuado preferencialmente por transação bancária eletrônica mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada.

**13.8.** Em caso de atraso de pagamento não justificado, provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada desde a data de vencimento até o efetivo pagamento, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA/IBGE).

**13.9.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação comprobatória de regularidade:

I - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

II - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União



III - Certidão Negativa De Débitos Trabalhistas (CNDT)

IV - Certidão de regularidade junto à Fazenda Municipal, da empresa contratada.

V - Certidão negativa de falência, concordata ou execução patrimonial, da empresa contratada. Caso a Certidão não tenha validade, considerar 90 dias.

VI - Certidão de Débitos Tributários para prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, da empresa contratada.

**13.9.1.** Sobre o valor devido, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**13.9.2.** Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/2003 e legislação municipal aplicável.

13.9.3. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **14. DO REAJUSTE**

**14.1.** Os preços inicialmente contratados para os materiais de escritório e expediente são fixos e irrevogáveis pelo prazo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas.

**14.2.** Após o período de um ano, independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados pela CONTRATANTE, mediante aplicação do índice IGPM, exclusivamente para os fornecimentos iniciados e concluídos após a ocorrência da anualidade.

**14.3.** Os reajustes subsequentes ao primeiro ocorrerão respeitando o interregno mínimo de um ano, contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste aplicado.

**14.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração efetuará o pagamento com base na última variação conhecida, sendo liquidada a diferença correspondente tão logo seja publicado o índice definitivo.

**14.5.** Para as aferições finais, o índice utilizado será obrigatoriamente o índice definitivo publicado.

**14.6.** Caso o índice definido para o reajuste venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser determinado pela legislação vigente à época.

**14.7.** Na ausência de previsão legal sobre o índice substituto, as partes deverão eleger novo índice oficial, mediante termo aditivo, observando os princípios da razoabilidade e da manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

## **15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**15.1.** Nos termos do art. 37, XXI, da Constituição Federal e dos arts. 124 a 128 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica assegurado à futura CONTRATADA o direito à manutenção da equação econômico-financeira originalmente proposta, podendo ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em virtude de caso fortuito ou força maior, que impactem de forma direta e mensurável os custos da execução contratual.



**15.2** A solicitação de reequilíbrio, quando necessária, deverá ser apresentada pela CONTRATADA em processo administrativo próprio, devidamente fundamentada, devendo conter no mínimo:

- descrição detalhada do evento que gerou o desequilíbrio;
- demonstração da relação de causalidade entre o evento e os custos do contrato;
- memória de cálculo e documentos comprobatórios da variação de preços;
- pesquisas de mercado ou indicadores oficiais que sustentem a diferença alegada.

**15.3** O pedido será analisado pelos setores competentes da Administração, que poderão realizar diligências, solicitar informações complementares ou emitir parecer técnico para verificar a efetiva ocorrência do desequilíbrio e o valor necessário para sua recomposição.

**15.4** Constatada a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá adotá-lo mediante:

- revisão dos preços contratados;
- compensação ou indenização específica;
- ajustes nas condições de execução;
- outras medidas permitidas pela legislação.

**15.5** O reequilíbrio terá efeitos a partir da data do protocolo do requerimento, salvo quando demonstrado que o impacto ocorreu de forma objetiva e anterior, conforme análise técnica e manifestação da Administração.

**15.6** A concessão do reequilíbrio não se confunde com as hipóteses de reajuste, repactuação ou revisão periódica, aplicando-se cada instituto conforme previsão legal e contratual específica.

**15.7** A apresentação de proposta implica o reconhecimento, pela licitante, de que conhece as regras e condições relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro estabelecidas neste Edital/Termo de Referência.

## **16 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Incorrendo o licitante ou contratado, no descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, ou ainda, nas infrações previstas no artigo 155, da Lei 14.133/2021, sujeitará às penalidades previstas no art. 156, da mesma lei federal, e aquelas da Lei Federal 12.846/2023, e regulamentadas, no âmbito do Município de Sabará-MG, pelo Decreto Municipal nº 2.226/2023, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **17- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

**17.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Órgão:** 02 - Executivo Municipal

**Unidade Orçamentária:** 002 – Secretaria Municipal de Governo

**Subunidade Orçamentaria:** 001 – Secretaria Municipal de Governo

**Código da Natureza:** 10.122.0101.2010 – Manutenção Atividade Secretaria de Governo

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

**Fonte de Recurso:** 1500 – Recursos não vinculados

**Sub-Fonte:** 0

**CO:** 0000

**Ficha:** 26



Órgão: **02** - Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: **019** – Secretaria Municipal de Turismo

Subunidade Orçamentaria: **001** – Secretaria Municipal de Turismo

Código da Natureza: **23.695.0309.2037** – Manutenção Atividade Secretaria de Turismo

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** – Material de Consumo

Fonte de Recurso: **1500** – Recursos não vinculados

Sub-Fonte: **0**

CO: **0000**

Ficha: **515**

Órgão: **02** - Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: **020** – Secretaria Municipal de Esportes

Subunidade Orçamentaria: **001** – Secretaria Municipal de Esportes

Código da Natureza: **27.812.0313.2107**– Manutenção Atividade Secretaria de Esportes

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** – Material de Consumo

Fonte de Recurso: **1500** – Recursos não vinculados

Sub-Fonte: **0**

CO: **0000**

Ficha: **533**

Órgão: **02** - Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: **011**– Secretaria Municipal de Obras

Subunidade Orçamentaria: **001** – Secretaria Municipal de Obras

Código da Natureza: **15.451.0110.2019** – Manutenção Atividade Secretaria de Obras

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** – Material de Consumo

Fonte de Recurso: **1500** – Recursos não vinculados

Sub-Fonte: **0**

CO: **0000**

Ficha: **138**

Órgão: **02** - Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: **008**– Secretaria Municipal de Administração

Subunidade Orçamentaria: **001** – Secretaria Municipal de Administração

Código da Natureza: **04.122.0101.2030**– Manutenção Atividade Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** – Material de Consumo

Fonte de Recurso: **1500** – Recursos não vinculados

Sub-Fonte: **0**

CO: **0000**

Ficha: **89**

Órgão: **02** - Executivo Municipal

Unidade Orçamentária: **027**– Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Subunidade Orçamentaria: **001** – Fundo Municipal de Assistência Social

Código da Natureza: **08.245.0301.2032**– Manutenção Atividade Fundo Municipal de Assistência Social

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** – Material de Consumo



*Fonte de Recurso:* **1500** – Recursos não vinculados

*Sub-Fonte:* **0**

*CO:* **0000**

*Ficha:***578**

*Órgão:* **02** - Executivo Municipal

*Unidade Orçamentária:* **014**– Secretaria Municipal de Saúde

*Subunidade Orçamentaria:* **001** – Fundo Municipal de Saúde

*Código da Natureza:* **10.122.0108.2081**– MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE GESTAO SUS

*Elemento de Despesa:* **3.3.90.30.00.00** – Material de Consumo

*Fonte de Recurso:* **1500** – Recursos não vinculados

*Sub-Fonte:* **0**

*CO:* **1002**

*Ficha:***295**

*Órgão:* **02** - Executivo Municipal

*Unidade Orçamentária:* **001**– Secretaria Municipal de Segurança Publica

*Subunidade Orçamentaria:* **001** – Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade

*Código da Natureza:* **06.181.0112.2048** – Manutenção Atividade Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade

*Elemento de Despesa:* **3.3.90.30.00.00** – Material de Consumo

*Fonte de Recurso:* **1500** – Recursos não vinculados

*Sub-Fonte:* **0**

*CO:* **0000**

*Ficha:***545**

*Órgão:* **02** - Executivo Municipal

*Unidade Orçamentária:* **012**– Secretaria Municipal de Meio Ambiente

*Subunidade Orçamentaria:* **001** – Secretaria Municipal de Meio Ambiente

*Código da Natureza:* **18.541.0111.2079**- MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

*Elemento de Despesa:* **3.3.90.30.00.00**– Material de Consumo

*Fonte de Recurso:* **1500** – Recursos não vinculados

*Sub-Fonte:* **0**

*CO:* **0000**

*Ficha:***166**

*Órgão:* **02** - Executivo Municipal

*Unidade Orçamentária:* **004**– Controladoria Geral

*Subunidade Orçamentaria:* 001- Controladoria Geral

*Código da Natureza:* 04.124.0103.2012 – Manutenção Atividade Controladoria Geral

*Elemento de Despesa:* 3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo

*Fonte de Recurso:* 1500 – Recursos não vinculados

*Sub-Fonte:* 0

*CO:* 0000

*Ficha:*57



## 18. DA GARANTIA DO CONTRATO

**18.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/21, por tratar-se de contratação de baixa complexidade, não envolvendo dedicação exclusiva de mão de obra, e o pagamento é condicionado às entregas do material.

**Ullisses Pereira dos Santos**  
Oficial Administrativo

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Sabará, 09 de abril de 2026.

**Gisele Dos Reis Crispim**  
Gerência de Serviços Compartilhados  
Coordenadora de Aquisições