



AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO IRP Nº 026/2025

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA

Processo Administrativo Digital: **2025-5G7HP**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



1. O Município de Iúna/ES, por meio da Secretaria de Gestão, realizará processo licitatório na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento o menor preço, para registro de preços objetivando a Aquisição de materiais de escritório e papelaria, nos termos do Termo de Referência em anexo.
2. O processo licitatório será realizado pelo Município de Iúna o qual será o órgão gerenciador e gestor da Ata de Registro de Preços.
3. A forma de contratação, execução e gestão do objeto estão especificadas na minuta do Termo de Referência (TR) anexo a este documento.
4. Os valores unitários registrados nesta IRP e indicados no TR são preliminares, podendo divergir dos estimados publicados no edital.
5. Poderão participar desta intenção de registro de preços órgãos públicos da administração direta.
6. O prazo para envio da intenção de participação do registro de preço será de 08 dias úteis, subsequente à publicação deste documento, nos termos do Art. 1º, §4º do Decreto Municipal nº 07/2024.



7. Aos órgãos ou entidades públicas interessadas em integrar a futura ata, como participantes, pede-se a gentileza de encaminhar ofício endereçado à Secretaria Municipal de Gestão, por meio do endereço eletrônico gestao.pamelaa@gmail.com, informando o(s) item(ens), quantitativos e local de entrega.

São anexos a esta intenção de registro de Preço o Termo de Referência.

Iúna/ES, 28 de novembro de 2025.

- -assinado digitalmente--

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL

Membro da Comissão Permanente de Contratação

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL
MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO
DIRC - SEMG - PMIUNA
assinado em 28/11/2025 09:10:07 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/11/2025 09:10:07 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL (MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO -
CPC/EQUIPE DE APOIO - DIRC - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-5DP16T>



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E PAPELARIA

Processo Administrativo Digital: **2025-5G7HP**

Modalidade: **PREGÃO**

Forma: **ELETRÔNICA**

Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**

Sistema de Contratação: **REGISTRO DE PREÇOS**



SUMÁRIO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	29
2.1. Motivação	29
2.2. Objetivo	30
2.3. Benefícios	30
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	32
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	32
4.1. SUSTENTABILIDADE	32
4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):	35
4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA	35
4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE	35
4.6. SUBCONTRATAÇÃO	36
4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO	36
5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	36
5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA	36
5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA	39
6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	39
6.6. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	40
6.7. GESTOR DA CONTRATAÇÃO	42
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO	44
7.1. RECEBIMENTO	44
7.2. LIQUIDAÇÃO	45
7.3. PRAZO DE PAGAMENTO	49
7.4. FORMA DE PAGAMENTO	49
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	50
8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA	50
8.2. FORMA DE FORNECIMENTO	51
8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	51
8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA	53
8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA	55
8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA	56
8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	56
9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	57
9.3. ORÇAMENTO ESTIMADO	57
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	58
11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	60
12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA	62

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO

1.1.1. Aquisição de Materiais de Escritório e Papelaria.

ITEM	CÓDIGO SISTEMA GESTÃO COMPRA PMI/E&L	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADES						TOTAL MÁX.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				SMG		SME		SMS				
				MIN	MÁX	MIN	MÁX	MIN	MÁX			
001	36308	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO BASE DE PLASTICO DESCRIÇÃO: - CORPO EM PLÁSTICO NA COR AZUL, - BASE EM FELTRO ESPECIAL MACIO, - MEDIDAS: 15 X 15 CM, - EXCELENTE ACABAMENTO. - APAGA QUALQUER SUPERFÍCIE, TIPO LOUSA, QUADRO BRANCO, VIDRO. - EMBALAGEM UNITÁRIA, CONFORME PRAXE DO FABRICANTE.	UN	01	03	10	65	-	-	68	R\$3,84	R\$261,12
002	36309	APONTADOR PARA LÁPIS - DESCRIÇÃO: - BASE FABRICADA EM MATERIAL PLÁSTICO; - LÂMINA EM AÇO; - SEM DEPÓSITO; - CORES SORTIDAS; - CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	01	05	06	30	01	04	39	R\$4,09	R\$159,51
003	36310	APONTADOR PARA LÁPIS JUMBO DESCRIÇÃO: - BASE FABRICADA EM MATERIAL PLÁSTICO; - COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO ESPECIAL; - SEM DEPÓSITO; - APONTADOR DE LÁPIS MAIOR QUE O CONVENCIONAL, PARA LÁPIS JUMBO, - LÁPIS TRIANGULAR OU REDONDO; - CORES SORTIDAS; - CAIXA COM 12 PEÇAS.	CX	-	-	05	50	-	-	50	R\$9,28	R\$464,00
004	36311	BARBANTE 8 FIOS DESCRIÇÃO: - BARBANTE Nº 8, - 100 % ALGODÃO,	RL	02	10	04	20	-	-	30	R\$13,33	R\$399,90



		- ROLO COM 250 GRAMAS, - 8 (OITO) FIOS, - ACABAMENTO SUPERFICIAL CRU, - COM QUALIDADE EM TODA SUA EXTENSÃO. - EMBALAGEM CONFORME PRAXE DO FABRICANTE, - COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, - QUANTIDADE E FABRICANTE ESTAMPADOS.										
005	36312	BATERIA DE LÍTIO 3V (CR2032) DESCRIÇÃO: - PARA BALANÇA DIGITAL DE USO PESSOAL) - MODELO BAL-15AZ/BAL-15AM/BAL-150 VE/BAL-150 PA	UN	-	-	02	10	10	50	60	R\$1,53	R\$91,80
006	36313	BATERIA RECARREGÁVEL PARA MICROFONE SEM FIO DESCRIÇÃO: - BATERIA RECARREGÁVEL PARA MICROFONE SEM FIO, - TENSÃO 9V, - CAPACIDADE MÍNIMA DE 280MAH, - DIMENSÕES DE 4,5 X 2,5 X 1,5CM.	UN	01	05	01	05	01	01	11	R\$23,17	R\$254,87
007	32424	BLOCO AUTOADESIVO 101 X 152 PAUTADO DESCRIÇÃO: TAMANHO 101 X 152, NA COR AMARELA, BLOCO COM 100 FOLHAS	BL	30	163	10	25	10	40	228	6,84	R\$1.559,52
008	36314	BOLA TIPO BEXIGA - CORES DIVERSAS N 9 DESCRIÇÃO: - BOLA; - TIPO: SOPRAR (BEXIGA); - TAMANHO: Nº 08; - MATERIAL: LATEX; - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 50 UNIDADES; - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE. - SENDO CADA PACOTE COM 50 UNIDADES DA MESMA COR.	PCT	10	63	300	3000	-	-	3063	R\$13,56	R\$41.534,28
009	36315	BORRACHA BRANCA ESCOLAR - CAIXA COM 40 UNIDADES DESCRIÇÃO: - BORRACHA PLÁSTICA, - BRANCA, - FORMATO RETANGULAR, - MEDINDO 43MM X 22MM X 12MM. - UNIDADE. ACONDICIONADAS	CX	15	125	05	50	01	03	178	R\$12,01	R\$2.137,78



		EM CAIXA COM 40 UNIDADES.										
010	36316	CADERNO 1/4 BROCHURA PARA CALIGRAFIA DESCRIÇÃO: - CADERNO BROCHURA 1/4, - COM 40 FOLHAS PARA CALIGRAFIA, - COM PAUTA. - FORMATO DAS FOLHAS 148 X 205 MM, - PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	01	05	10	200	-	-	205	R\$17,63	R\$3.614,15
011	36317	CADERNO BROCHURA PEQUENO DESCRIÇÃO: - CADERNO PEQUENO BROCHURA, - 48 FOLHAS PAUTADAS, - TAMANHO 140 X 202 MM. - CAPAS SORTIDAS	UN	02	10	200	2000	-	-	2010	R\$3,06	R\$6.150,60
012	36318	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA AZUL DESCRIÇÃO: - CADERNO BROCHURÃO, - 96 FOLHAS PAUTADAS, - CAPA DURA, - COR AZUL	UN	02	10	10	63	-	-	73	R\$9,24	R\$674,52
013	36319	CADERNO BROCHURÃO GRANDE - 80 FOLHAS DESCRIÇÃO: - CAPA FLEXÍVEL DECORADA - NÚMERO DE PÁGINAS: 80 - FOLHAS PAUTADAS - DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLXP: 280X205CM	UN	-	-	25	2250	-	-	2250	R\$6,24	R\$14.040,00
014	36321	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL DESCRIÇÃO: - CANETA ESFEROGRÁFICA , - MATERIAL: PLÁSTICO, - COR: CRISTAL, - FORMATO: HEXAGONAL, - MATERIAL DA PONTA: TUNGSTÊNIO, - TAMANHO DA PONTA: 1,0 (MÉDIA) MM, - COR DA TINTA: AZUL, - TUBO DE TINTA: REMOVÍVEL, - TAMPA: VENTILADA, - DIÂMETRO: 8 MM, - COMPRIMENTO: 140 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 50 UNIDADES	CX	04	14	20	100	05	55	169	R\$25,78	R\$4.356,82
015	36322	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA DESCRIÇÃO: - CANETA ESFEROGRÁFICA, - MATERIAL: PLÁSTICO, - COR: CRISTAL,	CX	04	14	10	100	01	05	119	R\$25,78	R\$3.067,82



		- FORMATO: HEXAGONAL, - MATERIAL DA PONTA: TUNGSTÊNIO, - TAMANHO DA PONTA: 1,0 (MÉDIA) MM, - COR DA TINTA: VERMELHA, - TUBO DE TINTA: REMOVÍVEL, - TAMPA: VENTILADA, - DIÂMETRO: 8 MM, - COMPRIMENTO: 140 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 50 UNIDADES										
016	36323	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES DESCRIÇÃO: - CANETA HIDROGRÁFICA, - MATERIAL: PLÁSTICO, - FORMATO: CILÍNDRICO, - APRESENTAÇÃO: PACOTE COM 12 CORES, - PONTA: PONTA POROSA, FINA, - CORES SORTIDAS, - TAMPA: VENTILADA, - DIÂMETRO: 8 MM, - COMPRIMENTO: 137 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 12 UNIDADES,	PC	01	02	75	750	01	10	762	R\$4,67	R\$3.558,54
017	36324	CANETA MARCA TEXTO DESCRIÇÃO: - CANETA MARCA TEXTO, - MATERIAL: PLÁSTICO, - FORMATO: CILÍNDRICO, - PONTA: CHANFRADA 4 MM, - COR: AMARELO FLUORESCENTE, - TAMPA: CLIP, - APRESENTAÇÃO: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	02	13	05	50	06	63	126	R\$10,77	R\$1.357,02
018	36325	CANETA PERMANENTE PARA CD - COR AZUL DESCRIÇÃO: - CANETA PERMANENTE; - MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO; - MATERIAL PONTA: PONTA EM POLIÉSTER; - NUMERAÇÃO DA PONTA: 0,4 E 0,8 (CADA EXTREMIDADE) MM; - COR: AZUL; -UTILIZAÇÃO: CD/VIDRO/PLÁSTICO/ MADEIRA/TECIDOS/METAIS; - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	01	05	04	44	01	03	52	R\$17,69	R\$919,88
019	36326	CANETA PERMANENTE PARA CD - COR PRETA DESCRIÇÃO: - CANETA PERMANENTE; - MATERIAL: PLÁSTICO RÍGIDO; - MATERIAL PONTA: PONTA EM POLIÉSTER; - NUMERAÇÃO DA PONTA: 0,4 E 0,8 (CADA EXTREMIDADE) MM;	CX	-	-	10	50	-	-	50	R\$17,89	R\$884,50



		- COR: PRETA; - UTILIZAÇÃO: CD/VIDRO/PLÁSTICO/MADEIRA/ TECIDOS/METAIS; - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES										
020	36328	CARTOLINA BRANCA DESCRIÇÃO: - CARTOLINA, - MATERIAL: CARD SET, - GRAMATURA: 150 G/M², - COR: BRANCA, - LARGURA: 660 MM, ALTURA: 500 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 100 FOLHAS	PC	01	05	10	100	01	03	108	R\$83,87	R\$9.057,96
021	36329	CARTOLINA DUPLA FACE DESCRIÇÃO: - CARTOLINA; - GRAMATURA: 150 G/M²; - LARGURA: 660 MM; ALTURA: 480 MM; - FACE: DUPLA; - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE, - SENDO CADA PACOTE DE COM 20 FOLHAS DA MESMA COR, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 20 FOLHAS	PC	03	15	50	500	03	13	528	R\$18,54	R\$9.789,12
022	36330	CLIPS N 3/0 - CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRIÇÃO: - CLIPE, FORMATO: PARALELO, - MATERIAL: AÇO, - ACABAMENTO: GALVANIZADO, - NÚMERO: 3/0, - COR: PRATEADO, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 500 GRAMAS	CX	03	15	05	25	05	25	65	R\$9,23	R\$599,95
023	36331	CLIPS N 4/0 CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRIÇÃO: - CLIPE, FORMATO: PARALELO, - MATERIAL: AÇO, - ACABAMENTO: GALVANIZADO, - NÚMERO: 4/0, - COR: PRATEADO, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 500 GRAMAS	CX	05	25	05	25	03	13	63	R\$9,85	R\$620,55
024	36332	CLIPS N 6/0 CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRIÇÃO: - CLIPE, FORMATO: PARALELO, - MATERIAL: AÇO, - ACABAMENTO: GALVANIZADO, - NÚMERO: 6/0, - COR: PRATEADO, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 500 GRAMAS	CX	03	13	05	25	05	25	63	R\$8,72	R\$549,36



025	36333	CLIPS N 8/0 CAIXA COM 500 GRAMAS DESCRIÇÃO: - CLIPE, FORMATO: PARALELO, - MATERIAL: AÇO, - ACABAMENTO: GALVANIZADO, - NUMERO: 8/0, - COR: PRATEADO, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 500 GRAMAS	CX	04	15	04	19	02	07	41	R\$11,33	R\$464,53
026	36334	COLA BRANCA ESCOLAR - TUBO DE 110 GRAMAS DESCRIÇÃO: - COLA LÍQUIDA; - INDICAÇÃO DE USO: ESCOLAR; - BASE ADESIVA: ACETATO DE POLIVINILA, - ATÓXICA; - COR: BRANCA; - APRESENTAÇÃO: TUBO 110 GRAMAS; - VALIDADE: 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA.	TUB	06	63	300	1500	04	20	1583	R\$2,80	R\$4.432,40
027	36335	COLA COLORIDA - CAIXA COM 06 UNIDADES, EM CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - COLA LIQUIDA COLORIDA - CAIXA COM 12 UNIDADES DE 35 GRAMAS COM BICO APLICADOR. - CORES DIVERSAS A SER DEFINIDA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	CX	05	50	05	50	-	-	100	R\$6,16	R\$616,00
028	36336	COLA EM BASTÃO 40 GRAMAS DESCRIÇÃO: - COLA BASTÃO, - APLICAÇÃO: ESCOLAR, - BASE ADESIVA: BASE D'ÁGUA, ATÓXICA, LAVÁVEL, - INDICAÇÃO DE USO: PAPEL E PAPELÃO, - COR: BRANCA, - APRESENTAÇÃO: BASTAO 40G, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	05	50	10	100	01	02	152	R\$21,56	R\$3.277,12
029	36337	COLA LÍQUIDA BRANCA - FRASCO DE 01 KG DESCRIÇÃO: - COLA LÍQUIDA; - INDICAÇÃO DE USO: ESCRITÓRIO; - BASE ADESIVA: ACETATO DE POLIVINILA, - ATÓXICA; - COR: BRANCA; - APRESENTAÇÃO: FRASCO 1 KG;	FR	05	50	50	500	01	01	551	R\$8,78	R\$4.837,78



		- VALIDADE: 12 MESES A PARTIR DA ENTREGA; - UNIDADE DE FORNECIMENTO: FRASCO COM 1 KG										
030	36338	COLA LIQUIDA COLORIDA COM GLITTER 35 GRAMAS - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - COLA LÍQUIDA COM GLITTER, - CAIXA COM 12 UNIDADES DE 35 GRAMAS - COM BICO APLICADOR. - CORES DIVERSAS A SER DEFINIDA DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	CX	01	05	05	50	-	-	55	R\$43,99	R\$2.419,45
031	36339	COLCHETE LATONADO N 12 DESCRIÇÃO: - COLCHETE PARA PASTA, - MATERIAL: AÇO, - ACABAMENTO: LATONADO, - NÚMERO: 12, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 72 UNIDADES	CX	-	-	03	25	-	-	25	R\$13,60	R\$340,00
032	36340	CONTACT TRANSPARENTE - ROLO DESCRIÇÃO: - PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE (TIPO CONTACT). - ROLO MEDINDO 25 MT X 0,45 MTS.	RL	05	50	10	100	01	03	153	R\$47,12	R\$7.209,36
033	36342	CORDÃO RABO DE RATO DESCRIÇÃO: - CORDÃO RABO DE RATO; - 100% POLIÉSTER; - ROLO COM 50M X 2MM APROXIMADAMENTE.	RL	02	04	04	13	01	02	19	R\$13,30	R\$252,70
034	36343	CORRETIVO LÍQUIDO DESCRIÇÃO: - CORRETIVO LÍQUIDO, - COMPOSIÇÃO: ATÓXICO, - BASE ÁGUA, - HIDROCARBONETOS COM SECAGEM ULTRA-RÁPIDA, - INDICAÇÃO DE USO: ESCRITA CANETA ESFEROGRÁFICA, DESENHOS, FAX, CÓPIAS E IMPRESSOS, - CONTEÚDO: 18ML , - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	01	05	05	25	01	04	34	R\$18,42	R\$626,28
035	36344	ENVELOPE MÉDIO DESCRIÇÃO: - ENVELOPE TIPO SACO, - EM PAPEL KRAFT NATURAL, - GRAMATURA 120G/M², - MEDINDO 24 X 34 CM, - SEM TIMBRE MÉDIO	UN	07	63	40	375	-	-	438	R\$0,78	R\$341,64



036	36345	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 26 X 36 DESCRIÇÃO: - ENVELOPE DE PAPEL NA COR BRANCA, - TAMANHO OFÍCIO 26 X 36 CM. - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	03	10	20	80	04	13	103	R\$42,67	R\$4.395,01
037	36349	ESTILETE LAMINA LARGA 18MM DESCRIÇÃO: - ESTILETE, - MATERIAL: POLIESTIRENO, -ACABAMENTO: EMBORRACHADO, - COR: AMARELO-PRETO, - COMPRIMENTO: 130 MM, - MODELO DO ESTILETE: RETRÁTIL, - SUPORTE E TRAVA: COM PARAFUSO ROLDANA, - GUIA DE DESLIZAMENTO: COM GUIA DESLIZAMENTO EM AÇO INOX, - MATERIAL DA LÂMINA: AÇO INOX, - LARGURA DA LÂMINA: 18MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 1 UN	UN	05	25	10	88	02	10	123	R\$2,50	R\$307,50
038	36350	ETIQUETA ADESIVA BRANCA DESCRIÇÃO: - ETIQUETA AUTO ADESIVA; - MATERIAL DO FRONTAL: PAPEL COUCHÉ; - ACABAMENTO DO FRONTAL: FOSCO; - GRAMATURA DO FRONTAL: 167 G/M²; - MATERIAL ADESIVO: COLA ACRÍLICA; - MATERIAL DO LINER: PAPEL SILICONADO; - TEXTO IMPRESSO: SEM IMPRESSÃO; - COR ETIQUETA: BRANCA; - ALTURA: 50,8 MM; - LARGURA: 101,6MM; - APRESENTAÇÃO: FOLHA SOLTA; - QUANTIDADE: 10 ETIQUETAS POR FOLHA; - FORMATO DA FOLHA: CARTA; - UNIDADE DE FORNECIMENTO: ENVELOPE 100 ETIQUETAS.	UN	05	25	04	13	02	10	48	R\$10,13	R\$486,24
039	36351	FITA ADESIVA COLORIDA - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - FITA ADESIVA COLORIDA; - MATERIAL: POLIPROPILENO; - ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA; - DIMENSÃO: 12MM X 10M(+); - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 10 ROLOS DE 10	PC	01	05	20	200	-	-	205	R\$6,13	R\$1.256,65



		METROS - MEDIDAS APROXIMADAS DE 12MM X 10 METROS - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE, SENDO CADA PACOTE COM A MESMA COR.										
040	36352	FITA ADESIVA CREPE DESCRIÇÃO: - FITA CREPE, - FITA ADESIVA DE PAPEL CREPADO, - ROLO DE 19MMX50M. - ROLO COM 50 METROS	RL	-	-	80	800	40	400	1200	R\$4,97	R\$5.964,00
041	36354	FITA ADESIVA DUPLA FACE - 19 X 30 METROS DESCRIÇÃO: - FITA ADESIVA DUPLA FACE, - MATERIAL DO DORSO: ACETATO DE CELULOSE, - MATERIAL DO ADESIVO: ADESIVO ACRÍLICO, - PROTEÇÃO: LINER PAPEL KRAFT SILICONIZADO, - COR: INCOLOR, - LARGURA: 19MM, - COMPRIMENTO: 30M, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE 10 UNIDADES	PC	03	12	50	500	-	-	512	R\$50,48	R\$25.845,76
042	36356	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - LARGA DESCRIÇÃO: - FITA ADESIVA, - PARA EMPACOTAMENTO, - POLIPROPILENO, - COR TRANSPARENTE, - DIMENSÕES APROX. 45MM X 50M, - DE EXCELENTE QUALIDADE, - ALTA ADERÊNCIA. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 06 UNIDADES	PC	05	50	80	800	04	13	863	R\$20,82	R\$17.967,66
043	36357	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 X 50 METROS DESCRIÇÃO: - FITA ADESIVA PLÁSTICA FACE SIMPLES, - MATERIAL DO DORSO: POLIPROPILENO BIORIENTADO, - MATERIAL DO ADESIVO: ACRÍLICO, - COR: INCOLOR, - LARGURA: 12MM, - COMPRIMENTO: 50M, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA COM 10 UNIDADES,	PC	02	10	02	100	01	05	115	R\$25,53	R\$2.935,95
044	36358	FITA CORRETIVA	CX	10	100	01	07	01	10	117	R\$24,83	R\$2.905,11



		DESCRIÇÃO: - FITA CORRETIVA, - LARGURA: 4MM, - COMPRIMENTO: 8M, - INDICAÇÃO DE USO: ESCRITA CANETA ESFEROGRÁFICA, DESENHOS, FAX, CÓPIAS E IMPRESSOS, - COMPLEMENTO: COM TAMPA PROTETORA, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 6 UNIDADES										
045	32389	FITA DE CETIM DUPLA FACE Nº 01 DESCRIÇÃO: COMPOSIÇÃO: 100% POLIAMIDA (CETIM). UNIDADE: ROLO COM 100 METROS. LARGURA: 07 MM (Nº 1). COR: CORES A DEFINIR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL	RL	-	-	05	25	02	10	35	R\$14,60	R\$511,00
046	36359	FITILHO PARA PRESENTE DESCRIÇÃO: - FITILHO; - APLICAÇÃO: PARA PRESENTE; - COR: CORES SORTIDAS; - DIMENSÃO: 5 MM X 50 M; - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 04 ROLOS.	PC	05	15	20	200	-	-	215	R\$8,49	R\$1.825,35
047	36361	GIZÃO DE CERA 12 CORES DESCRIÇÃO: - FORMATO JUMBO, - CORES VIVAS E INTENSAS COM ÓTIMA COBERTURA; - FÓRMULA RESISTENTE A QUEDA; - ESTOJO COM 12 UNIDADES; - CORES DIVERSAS.	CX	01	05	20	1000	-	-	1005	R\$3,50	R\$3.517,50
048	36362	GLITTER PVC 500 GRAMAS - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - GLITTER; - MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA; - ASPECTO FÍSICO, - PARTÍCULAS METALIZADAS; - 3,5 G - COR: A COR SERÁ DEFINIDA DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE; - EMBALAGEM COM 500 GRAMAS	PC	30	150	40	200	-	-	350	R\$31,08	R\$10.878,00
049	36363	GRAMPO PARA GRAMPEADOR (PRATEADO OU COBREDO) 26/6	CX	02	10	04	30	04	37	77	R\$4,55	R\$350,35



		DESCRIÇÃO: -GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, - AÇO PRATEADO, - ACONDICIONADO EM CAIXA RESISTENTE. -CAIXA COM 5000 GRAMPOS.										
050	36364	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13 DESCRIÇÃO: - GRAMPO PARA GRAMPEADOR 23/13, - AÇO PRATEADO, - ACONDICIONADO EM CAIXA RESISTENTE. - CAIXA COM 5000 GRAMPOS.	CX	-	-	04	25	-	-	25	R\$19,40	R\$485,00
051	36366	LÁPIS DE COR C/ 24 CORES DESCRIÇÃO: - LÁPIS DE COR, - TAMANHO GRANDE, - CORES VARIADAS, - EXCELENTE COBERTURA AO RISCAR, -MINA INTEIRIÇA, - MADEIRA DE UMA SÓ QUALIDADE, - PERFEITO APONTAMENTO, - CAIXA COM 24 UNIDADES, - COM SELO DO INMETRO	CX	04	24	400	1000	02	20	1044	R\$8,48	R\$8.853,12
052	36367	LÁPIS DE COR TRIANGULAR FORMATO JUMBO CORES VIVAS - 12 CORES DESCRIÇÃO: - DESENVOLVIDO PARA CRIANÇAS EM FASE PRÉ-ESCOLAR; - FORMATO MAIS ERGONÔMICO QUE FACILITA O MANUSEIO; - PONTA RESISTENTE; - NÃO TÓXICO; - PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA	CX	03	15	300	688	-	-	703	R\$10,22	R\$7.184,66
053	33231	LÁPIS PRETO JUMBO Nº 2 - DESCRIÇÃO: - FORMATO TRIANGULAR QUE FACILITA A PEGA; - IDEAL PARA MÃOZINHAS PEQUENAS; - PRODUZIDO COM MADEIRA 100% REFLORESTADA; - MADEIRA MACIA QUE GARANTE EXCELENTE APONTABILIDADE - PONTA RESISTENTE; - NÃO TÓXICO ESPECIFICAÇÕES: - Nº 2; - GRADUAÇÃO: HB; - MEDIDAS APROX. DO PRODUTO (AXLXP) CM: 1 X 1 X 12; - CAIXA COM 36 UNIDADES	CX	01	05	04	25	-	-	30	R\$28,83	R\$864,90



054	36368	LÁPIS PRETO N 02 DESCRIÇÃO: - GRADUAÇÃO Nº 02-B, - PRODUZIDO COM MADEIRA PLANTADA, - TRAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE, - MINA RESISTENTE E ESCRITA MACIA, - CORPO COM FORMATO SEXTAVADO, - SEM BORRACHA. - CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	01	05	20	100	01	03	108	R\$30,96	R\$3.343,68
055	36369	LÁPIS TÉCNICO PRETO 6B DESCRIÇÃO: - MADEIRA MACIA QUE GARANTE EXCELENTE APONTABILIDADE NA PONTA; - IDEAL PARA DESENHO ARTÍSTICO OU TÉCNICO, ESBOÇOS E ESCRITA EM GERAL; - NO FORMATO SEXTAVADO; - NÃO ROLA NA MESA; - CAIXA COM 12 LÁPIS (6B).	CX	01	02	01	05	-	-	07	R\$25,23	R\$176,61
056	31552	LIMPADOR PARA TELA DESCRIÇÃO: - FLUÍDO ESPECIAL PARA LIMPAR TELAS DE MONITORES E TELAS DE NOTEBOOKS; - IDEAL PARA EQUIPAMENTOS DELICADOS; - NÃO MANCHA A TELA; - NÃO DEIXA RESÍDUOS; - NÃO INFLAMÁVEL; - FRASCO COM 100 ML.	FR	05	25	03	12	-	-	37	R\$16,73	R\$619,01
057	36370	MASSA PARA MODELAR 12 CORES PCT COM 12 UNIDADES DESCRIÇÃO: - À BASE DE CERA MACIA, - NÃO GRUDA NAS MÃOS E NÃO ESFARELA, - NÃO ENDURECE EM CONTATO COM O AR, - COM 12 CORES, - PACOTE COM 12 UNIDADES, - NÃO TÓXICA.	PC	02	10	60	625	-	-	635	R\$39,56	R\$25.120,60
058	36371	PAPEL CAMURÇA - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - PAPEL CAMURÇA, - MEDIDAS 40 X 60 CM. - UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 25 FOLHAS - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITADA, - SENDO CADA PACOTE COM 25 FOLHAS DA MESMA COR.	PC	02	10	04	25	01	07	42	R\$37,54	R\$1.576,68



059	36372	PAPEL CARBONO DUPLA FACE 210 X 297 MM DESCRIÇÃO: - TAMANHO A4, - NA COR AZUL/ROXO, - CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	-	-	01	05	01	01	06	R\$29,47	R\$176,82
060	36373	PAPEL CARTÃO - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - EMBALAGEM PACOTE COM 10 FOLHAS - GRAMATURA: 240 GRAMAS - TAMANHO: 48 X 65 CM - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE, - SENDO CADA PACOTE COM 10 FOLHAS DA MESMA COR	PC	05	20	600	1200	-	-	1220	R\$14,46	R\$17.641,20
061	32393	PAPEL CELOFANE - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - PAPEL CELOFANE, COMPRIMENTO 90CM, LARGURA 70CM, ESPESSURA 0,7 MM, APRESENTAÇÃO: FOLHA, UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 25 FOLHAS COR: AS CORES SERÃO DEFINIDAS NA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS.	PC	02	06	02	07	-	-	13	R\$24,40	R\$317,20
062	36375	PAPEL CENÁRIO - COR BRANCO DESCRIÇÃO: - PAPEL CENÁRIO, - GRAMATURA 80G/M², - DIMENSÕES APROXIMADAMENTE 66 X 96, - COR BRANCO. - PACOTE COM 100 FOLHAS	PC	02	06	15	63	01	02	71	R\$86,93	R\$6.172,03
063	36376	PAPEL CENÁRIO - COR PARDO DESCRIÇÃO: - PAPEL CENÁRIO, - GRAMATURA 80G/M², - DIMENSÕES APROXIMADAMENTE 66 X 96, - COR PARDO. - PACOTE COM 100 FOLHAS	PC	02	06	40	200	-	-	206	R\$86,93	R\$17.907,58
064	36377	PAPEL CREPOM EMBALAGEM COM 20 FOLHAS - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - PAPEL CREPOM, - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, - GRAMATURA 18 G/M², - COMPRIMENTO 200 CM,	PC	08	20	40	275	02	08	303	R\$28,18	R\$8.538,54



		- LARGURA 48 CM, - COR: CORES A DEFINIR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE - PACOTE COM 20 FOLHAS.										
065	36378	PAPEL ESPECIAL A4 180G BRANCO PAPEL LISO BRANCO, ALTA RESOLUÇÃO. PARA IMPRESSÃO A JATO DE TINTA, LASER, FOTOCOPIADORAS E OFFSET PARA CONVITES, CARTÕES, CURRÍCULOS, CERTIFICADOS E OUTROS. GRAMATURA: 180G TAMANHO: A4 TAMANHO: A4 210MMX297MM PC 50 FLS	PC	05	13	10	63	01	05	81	R\$13,29	R\$1.076,49
066	36380	PAPEL TIPO LUSTROSO - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - PAPEL MATERIAL CELULOSE VEGETAL; - GRAMATURA 60; - COMPRIMENTO 60; LARGURA 40; - TIPO LUSTROSO; - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE, SENDO CADA PACOTE COM 20 FOLHAS DA MESMA COR. - PACOTE COM 20 FOLHAS.	PC	05	25	05	25	-	-	50	R\$21,00	R\$1.050,00
067	36390	PAPEL VERGE - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - PAPEL VERGE, - COR: A DEFINIR PELA SECRETARIA DE ACORDO COM A NECESSIDADE - GRAMATURA: 180 G, - APRESENTAÇÃO: FOLHA, - LARGURA: 210 MM, COMPRIMENTO: 297 MM, UNIDADE DE FORNECIMENTO: PACOTE COM 100 FOLHAS.	PC	10	50	20	100	-	-	150	R\$17,50	R\$2.625,00
068	36391	PAPEL XEROGRÁFICO A4 DESCRIÇÃO: - PAPEL FORMATO A4 (210 X 297MM), - SULFITE GRAMATURA 75 G/M², - ALCALINO, - PRODUZIDO COM FIBRAS DE EUCALIPTO TRATADAS, MULTI FUNCIONAL, ELEVADO GRAU DE BRANCURA, - RESMA DE 500 FOLHAS. - CAIXA COM 10 RESMAS.	CX	20	100	400	1100	06	45	1245	R\$243,36	R\$302.983,20



069	36392	PAPEL XEROGRÁFICO A4 75G DESCRIÇÃO: - PAPEL FORMATO A4 (210MM X 297MM), SULFITE; - GRAMATURA 75G/M2, - COR A DEFINIR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA - RESMA COM 500 FOLHAS, CAIXA COM 10 RESMAS.	CX	08	75	50	500	-	-	575	R\$291,31	R\$167.503,25
070	36381	PAPEL XEROGRÁFICO OFÍCIO II DESCRIÇÃO: - PAPEL SULFITE, - MATERIAL: ALCALINO, - COR: BRANCO - GRAMATURA: 75 G/M ² , - FORMATO: OFÍCIO 2, - LARGURA: 216 MM , ALTURA: 330 MM , - APLICAÇÃO: MULTIUSO, - APRESENTAÇÃO: PACOTE 500 FOLHAS - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 10 PACOTES	CX	05	15	03	10	04	15	40	R\$347,67	R\$13.906,80
071	36382	PASTA CATÁLOGO DESCRIÇÃO: - PASTA CATÁLOGO, - MATERIAL: CLORETO DE POLIVINILA (PVC), - REVESTIMENTO: PLÁSTICO, - PORTA ETIQUETA: COM PORTA ETIQUETA FRONTAL, - COR DA PASTA: PRETA, - QUANTIDADE DE ENVELOPE: 100 ENVELOPES, - ESPESSURA DO ENVELOPE: 0,06 MM, - ENVELOPE COM CAPACIDADE PARA FOLHAS DE PAPEL SULFITE A4 (297X210) - CAPA DURA; - FURAÇÃO: 4 FUROS, - PRENDEDOR: COM 4 COLCHETES, - DIMENSÕES: 270 x 320 x 6,0 CM.	UN	03	10	06	25	04	12	47	R\$17,80	R\$836,60
072	36384	PASTA COM ELÁSTICO EM POLIPROPILENO 350X250MM - FUMÊ DESCRIÇÃO: - PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO, - MATERIAL: POLIONDA (POLIPROPILENO CORRUGADO) - GRAMATURA/ESPESSURA: 5 MM, - COR: TRANSPARENTE FUMÊ, - ILHOSES: DE METAL, - MEDIDA: APROXIMADAMENTE 350 X 250 MM.	UN	06	63	100	400	60	250	713	R\$3,73	R\$2.659,49



073	36385	PILHA ALCALINA RECARREGAVEL DESCRIÇÃO: - PILHA RECARREGÁVEL, - PEQUENA AA, - CAPACIDADE DE 2500 MAH, - CARTELA COM 4 UNIDADES	CAR	06	25	01	05	-	-	30	R\$45,69	R\$1.370,70
074	36386	PILHA ALCALINA AA C/ 04 UN PEQUENA DESCRIÇÃO: - PILHA; - TIPO: ALCALINA; - TAMANHO: PEQUENA(AA); - VOLTAGEM: 1,5V; - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CARTELA 4 UNIDADES.	CAR	40	100	04	20	60	200	320	R\$9,46	R\$3.027,20
075	33900	PILHA ALCALINA C MÉDIA - PILHA ALCALINA; MODELO TAMANHO: C MÉDIA; VOLTAGEM 1,5V; FORNECIMENTO: CARTELA COM 02 UNIDADES	CAR	06	25	04	20	02	10	55	R\$10,63	R\$584,65
076	36387	PILHA ALCALINA MÉDIA AA DESCRIÇÃO: - PILHA ALCALINA; - TAMANHO MÉDIO, - 1,5 VOLTS, - EMBALAGEM COM 02 UNIDADES	CAR	04	15	04	20	-	-	35	R\$5,05	R\$176,75
077	36388	PILHA ALCALINA PALITO AAA DESCRIÇÃO: - PILHA, - TIPO: ALCALINA, - TAMANHO: PALITO(AAA), - VOLTAGEM: 1,5V, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CARTELA COM 2 UNIDADES	CAR	10	50	06	25	40	188	263	R\$4,61	R\$1.212,43
078	36389	PINCEL ATÔMICO AZUL ESCRITA FINA DESCRIÇÃO: - MARCADOR/PINCEL ATÔMICO, - APRESENTAÇÃO: CANETA, - TINTA: PERMANENTE, - MATERIAL: PLÁSTICO, - FORMATO: CILÍNDRICO, - MATERIAL DA PONTA: FELTRO, - TAMANHO DA PONTA: CHANFRADA, 4 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 12 UNIDADES	CX	01	05	-	-	-	-	05	R\$20,94	R\$104,70
079	36393	PINCEL ATÔMICO PRETO ESCRITA FINA DESCRIÇÃO: - MARCADOR/PINCEL ATÔMICO, - APRESENTAÇÃO: CANETA, - TINTA: PERMANENTE, - MATERIAL: PLÁSTICO, - FORMATO: CILÍNDRICO,	CX	01	04	02	10	-	-	14	R\$20,94	R\$293,16



		- MATERIAL DA PONTA: FELTRO, - TAMANHO DA PONTA: CHANFRADA, 4MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 12 UNIDADES.										
080	36394	PINCEL ATÔMICO PRETO ESCRITA GROSSA - CAIXA C/ 12 UNIDADES DESCRIÇÃO: - MARCADOR/PINCEL ATÔMICO, - APRESENTAÇÃO: ESCRITA GROSSA, - TINTA: PERMANENTE, - MATERIAL: PLÁSTICO, - FORMATO: CILINDRICO, - MATERIAL DA PONTA: FELTRO, - TAMANHO DA PONTA: CHANFRADA, 4 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 12 UNIDADES.	CX	01	05	02	10	-	-	15	R\$20,94	R\$314,10
081	36395	PINCEL ATÔMICO VERMELHO ESCRITA FINA DESCRIÇÃO: - MARCADOR/PINCEL ATÔMICO, - APRESENTAÇÃO: CANETA, - TINTA: PERMANENTE, - MATERIAL: PLÁSTICO, - FORMATO: CILINDRICO, - MATERIAL DA PONTA: FELTRO, - TAMANHO DA PONTA: CHANFRADA, 4 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 12 UNIDADES	CX	01	04	02	10	-	-	14	R\$20,94	R\$293,16
082	36397	PINCEL CHATO Nº 14 - CAIXA COM 12 UNIDADES DESCRIÇÃO: - CABO LONGO; - COMPOSIÇÃO: CERDA; - FORMATO: CHATO; - VIROLA: ALUMÍNIO	CX	03	15	02	10	-	-	25	R\$25,32	R\$633,00
083	36399	PINCEL PARA PINTURA CONTORNO N 6 FORMATO: REDONDO CABO: CURTO VIROLA: ALUMÍNIO	UN	05	25	02	10	-	-	35	R\$1,96	R\$68,60
084	36400	PINCEL PARA PINTURA CONTORNO N 8 FORMATO: REDONDO CABO: CURTO VIROLA: ALUMÍNIO	UN	05	25	02	10	-	-	35	R\$1,96	R\$68,60
085	36401	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - COR AZUL DESCRIÇÃO: - ESPECIAL PARA QUADRO BRANCO; - PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO; - APAGA FACILMENTE;	CX	01	02	50	375	-	-	377	R\$23,22	R\$8.753,94



		- TINTA ESPECIAL; - RECARREGÁVEL COM REFIL; - COR AZUL; - CAIXA COM 12 UNIDADES										
086	36402	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - COR PRETO DESCRIÇÃO: - ESPECIAL PARA QUADRO BRANCO; - PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO; - APAGA FACILMENTE; - TINTA ESPECIAL; - RECARREGÁVEL COM REFIL; - COR PRETO; - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	01	02	40	400	-	-	402	R\$23,22	R\$9.334,44
087	36403	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - COR VERMELHO DESCRIÇÃO: - ESPECIAL PARA QUADRO BRANCO; - PONTA MACIA PARA NÃO DANIFICAR O QUADRO; - APAGA FACILMENTE; - TINTA ESPECIAL; - RECARREGÁVEL COM REFIL; - COR VERMELHO; - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	01	02	40	400	-	-	402	R\$23,22	R\$9.334,44
088	36404	PISTOLA PARA COLA QUENTE - GRANDE DESCRIÇÃO: - PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE LARGURA 16CM, - PARA BASTÃO DE COLA DE 11,3 MM DIÂMETRO, - 80 WATTS, - BIVOLT (110/120); - CORPO EM PLÁSTICO; - PONTA METÁLICA; - GATILHO QUE PERMITA O FLUXO CONTÍNUO.	UN	20	200	10	63	02	06	269	R\$23,33	R\$6.275,77
089	36405	PISTOLA PARA COLA QUENTE - PEQUENA DESCRIÇÃO: - PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, - PARA BASTÃO DE COLA DE 7 MM DIÂMETRO, - 40 WATTS, - BIVOLT (110/120); - CORPO EM PLÁSTICO; - PONTA METÁLICA; - GATILHO QUE PERMITA O FLUXO CONTÍNUO; - PONTA METÁLICA; - GATILHO QUE PERMITA O FLUXO CONTÍNUO.	UN	06	38	10	100	-	-	138	R\$21,34	R\$2.944,92
090	36406	PLACA EM E.V.A - CORES	PC	80	250	200	800	06	30	1080	R\$49,92	R\$53.913,60



		DIVERSAS DESCRIÇÃO: - PACOTE COM 10 UNIDADES - MEDIDAS APROXIMADAS DE 45 X 50 CM, - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE. - SENDO CADA PACOTE COM 10 UNIDADES DA MESMA COR.										
091	36407	PLÁSTICO COLORIDO PARA ENCAPAR DESCRIÇÃO: - ROLO COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 25 M X 0,50cm - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE.	RL	-	-	05	25	-	-	25	R\$57,66	R\$1.441,50
092	36408	PLASTICO PARA PLASTIFICACAO - PLÁSTICO ADESIVO, COR: INCOLOR, LARGURA: 230 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PARA PLASTIFICAÇÃO QUENTE, APLICAÇÃO: PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, ESPESSURA: 0,05 MM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PC	-	-	02	15	-	-	15	R\$70,42	R\$1.056,30
093	36410	PRANCHETA DESCRIÇÃO: - PRANCHETA, MATERIAL: MADEIRA, - COR: NATURAL, - PRENDEDOR: PRENDEDOR METÁLICO DE PRESSÃO, - LARGURA: 220 MM, ALTURA: 350 MM, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: UNIDADE.	UN	03	15	02	20	02	20	55	R\$6,71	R\$369,05
094	36411	QUADRO BRANCO NÃO MAGNÉTICO 1.20 X 0.90 DESCRIÇÃO: - CONFECCIONADO EM LAMINADO MELAMINICO (FORMICA) BRANCO BRILHANTE; - MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO; - SUPORTE PARA APAGADOR; DEVERÁ ACOMPANHAR: - APAGADOR PRÓPRIO; - ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO	UN	01	05	01	03	-	-	08	R\$83,66	R\$669,28
095	36412	REFIL DE COLA QUENTE FINA BRANCA DESCRIÇÃO: - REFIL DE COLA QUENTE	KG	04	17	06	30	-	-	47	R\$42,18	R\$1.982,46



		COMPATÍVEL COM A PISTOLA PEQUENA.										
096	36413	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA BRANCA DESCRIÇÃO: - REFIL DE COLA QUENTE COMPATÍVEL COM A PISTOLA GRANDE	KG	04	17	05	25	01	05	47	R\$36,80	R\$1.729,60
097	36414	RÉGUA DE PLÁSTICO 30 CM DESCRIÇÃO: - RÉGUA ESCOLAR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE - RESISTENTE, - FLEXÍVEL, - COM ESCALA DE PRECISÃO	UN	04	15	60	400	06	30	490	R\$1,16	R\$516,20
098	36417	TECIDO TIPO JUTA - COR CRUA DESCRIÇÃO: - TECIDO TIPO JUTA, - LARGURA: 1,00M A 1,45M, - PEÇA COM 25 METROS, - COMPOSIÇÃO: 100% FIBRA DE JUTA, - NA COR CRUA;	RL	01	05	01	05	-	-	10	R\$362,66	R\$3.626,60
099	36418	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA - PEQUENA DESCRIÇÃO: - TESOURA PEQUENA, ESCOLAR, - PONTA ARREDONDADA, - TAMANHO TOTAL APROXIMADO 12CM, - CABO EM POLIPROPILENO, - ATÓXICO, RESISTENTE, - COR PRETO OU COLORIDO (TODAS EM UMA ÚNICA COR), - LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL DE QUALIDADE, QUE NÃO OXIDE, - CORTE LASER, - COM PARAFUSO RESISTENTE UNIDO AS PARTES. - COM MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA. - ACONDICIONADAS EM EMBALAGEM INDIVIDUAL CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	UN	10	75	200	1000	05	25	1100	R\$4,58	R\$5.038,00
100	36419	TESOURA GRANDE EM AÇO INOX PARA USO GERAL DESCRIÇÃO: - TESOURA MULTIUSO, - 20 CM DE COMPRIMENTO APROXIMADAMENTE, - DE EXCELENTE QUALIDADE, - LÂMINAS RETAS, - EM AÇO FORJADO OU INOX, - CABO ANATÔMICO EM POLIPROPILENO ,	UN	10	50	15	150	-	-	200	R\$5,52	R\$1.104,00



		- COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE IMPRESSO NA LÂMINA. - GARANTIA CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. - EMBALAGEM CONFORME PRAXE DO FABRICANTE. - UNIDADE.										
101	36420	TESOURA PARA PICOTAR EM AÇO INOX DESCRIÇÃO: - TESOURA COM LÂMINA EM AÇO, DE 8 1/2, - PARA CORTAR MALHA, JEANS E ALGODÃO	UN	08	32	10	100	-	-	132	R\$41,40	R\$5.464,80
102	36421	TINTA GUACHE 15 ML AZUL - - CAIXA C/ 06 UNIDADES	CX	10	50	10	50	-	-	100	R\$5,13	R\$513,00
103	36422	TINTA GUACHE 250 ML - CORES DIVERSAS DESCRIÇÃO: - TINTA GUACHE SOLÚVEL EM ÁGUA, - NÃO TÓXICA, - POTE 250ML, - COR: CORES A DEFINIR DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA SECRETARIA SOLICITANTE.	PT	10	90	40	300	-	-	390	R\$4,27	R\$1.665,30
104	36423	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - COR AZUL DESCRIÇÃO: - TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - COR AZUL - COMPOSIÇÃO: ÁGUA, CORANTES ORGÂNICOS, GLICOL E CONSERVANTES. - FORMATO 40 ML, - COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E VALIDADE IMPRESSO NO CORPO DO PRODUTO.	UN	06	30	04	13	-	-	43	R\$4,18	R\$179,74
105	36424	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - COR PRETA DESCRIÇÃO: - TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - COR PRETA - COMPOSIÇÃO: ÁGUA, CORANTES ORGÂNICOS, GLICOL E CONSERVANTES. - FORMATO 40 ML, - COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA E VALIDADE IMPRESSO NO CORPO DO PRODUTO	UN	06	30	04	20	01	06	56	R\$5,01	R\$280,56
106	36425	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR AZUL DESCRIÇÃO: - TINTA PARA PINCEL DE	L	06	25	10	50	-	-	75	R\$124,53	R\$9.339,75



		QUADRO BRANCO - COR AZUL - DE EXCELENTE QUALIDADE, - TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO, - REABASTECE TODAS AS MARCAS DE PINCEL - CAPACIDADE APROXIMADA DE 1500 RECARGAS. - EMBALAGEM DE 1 LITRO										
107	36426	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR PRETA DESCRIÇÃO: - TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO - COR PRETA - DE EXCELENTE QUALIDADE, - TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO, - REABASTECE TODAS AS MARCAS DE PINCEL	L	06	25	10	50	-	-	75	R\$110,36	R\$8.277,00
108	36427	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR VERMELHA DESCRIÇÃO: - TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO COR VERMELHA - DE EXCELENTE QUALIDADE, - TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO, - REABASTECE TODAS AS MARCAS DE PINCEL - CAPACIDADE APROXIMADA DE 1500 RECARGAS. - EMBALAGEM DE 1 LITRO.	L	06	25	10	50	-	-	75	R\$112,67	R\$8.450,25
109	36428	TNT - TECIDO NÃO TECIDO DESCRIÇÃO: - TNT 100% POLIPROPILENO - DIMENSÃO: 1,40M X 50M, - ESPESSURA: 40 GRAMAS - UNIDADE DE FORNECIMENTO: ROLO COM 50 METROS. - CORES A DEFINIR DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE	RL	05	20	30	300	04	20	340	R\$58,66	R\$19.944,40
110	36429	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 -COR PRETA DESCRIÇÃO: MATERIAL DA ALMOFADA: TECIDO DE LONGA DURAÇÃO, RECARREGÁVEL; COM ENTINTAMENTO; COR DA TINTA: PRETA MATERIAL DO ESTOJO EM PLÁSTICO	UN	01	07	-	-	01	02	09	R\$6,06	R\$54,54
111	32394	GRAMPEADOR DE MESA DESCRIÇÃO: CONFECCIONADO EM AÇO ESMALTADO, BASE E CORPO TODO EM METAL, COM COMPARTIMENTO EM METAL	UN	04	30	04	30	06	60	120	R\$14,55	R\$1.746,00



		CROMADO COM CAPACIDADE PARA 1 - BARRA DE GRAMPOS 26/6 (MEDINDO SEU INTERIOR APROXIMADAMENTE 13,5CM); - MOLA/CHAPA DE SUSTENTAÇÃO QUE MANTENHA ABERTURA DE APROXIMADAMENTE 03CM ENTRE BASE/COMPARTIMENTO; - SISTEMA DE MOLA INTEIRIÇA PARA FAZER DESLIZAR A PEÇA PROPULSORA QUE PRESSIONA OS GRAMPOS PARA A SAÍDA DE GRAMPEAMENTO; - BASE COM COMPRIMENTO DE 20CM E 4,5CM DE LARGURA; - CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M².										
112	36435	PASTA SUSPENSÃO PLASTIFICADA CARTÃO TRIPLEX - AZUL DESCRIÇÃO: - CORPO EM CARTÃO TRIPLEX - REVESTIDO EM FILME COLORIDO - PLASTIFICADA NA COR AZUL; - POSSUI 2 HASTES PLÁSTICAS; - 405 X 15MM; - 1 VISOR E 1 ETIQUETA BRANCA; - 1 GRAMPO PLÁSTICO; - GRAMATURA 300 A 320G; - ESPESSURA MÍNIMA: 0,35MM; - MEDIDA MÍNIMA DO PRODUTO ACABADO: 361 X 2MM.	UN	10	50	-	-	20	100	150	R\$4,44	R\$666,00
113	36436	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS DESCRIÇÃO: - PERFURADOR PAPEL, - MATERIAL: AÇO CARBONO, - MODELO: ESCRITÓRIO, - COR: PRETA, - QUANTIDADE DE VAZADORES: 2 VAZADORES, - CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 50 FLS, - MARGEADOR: SEM MARGEADOR, - MATERIAL DA BASE: PLÁSTICA, - PORTA CONFETE, - UNIDADE DE FORNECIMENTO: CAIXA 1 UN.	UN	03	13	-	-	06	30	43	R\$81,69	R\$3.512,67
VALOR TOTAL R\$											978.016,53	



- **SMG** - SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
- **SME** - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- **SMS** - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OBS.: Os quantitativos descritos na Secretaria Municipal de Gestão são para atendimento a todas as Secretarias, **EXCETO** a Secretaria de Educação e a Secretaria de Saúde.

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023, que Regulamenta a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da administração pública do Município de Iúna/ES, no que diz respeito aos bens de consumo comum e de luxo e dos procedimentos auxiliares de credenciamento e registro de preços.

1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado a vantajosidade, nos termos do Art. 84 da Lei 14.133/21.

1.4.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

2.1.1. A contratação é de suma importância para dar continuidade aos serviços administrativos realizados diariamente não só pelos diversos setores desta Prefeitura Municipal, mas também pelas escolas e creches municipais, visando a organização e agilidade para melhor atender aos munícipes.

2.1.2. O Planejamento de atividades da Prefeitura Municipal de Iúna contempla tarefas diversas, de complexidade variada e visa atender às demandas das unidades administrativas a ela vinculadas. Para viabilizar as ações planejadas, é imprescindível que as Secretarias e Setores disponham de materiais destinados à boa manutenção dos trabalhos e que ofereçam adequadas condições para a realização de suas atividades precípuas.

2.1.3. O fornecimento de Materiais de Escritório e Papelaria é de natureza contínua, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento dos Setores e Secretarias desta municipalidade.

2.2. Objetivo

2.2.1. A contratação em tela visa aos seguintes objetivos:

2.2.2. Ao fornecer os materiais adequados, como papel, canetas, pastas, grampeadores, entre outros, a prefeitura pode garantir que seus funcionários tenham o que precisam para realizar suas tarefas de forma eficaz.

2.2.3. Os objetivos para a compra de materiais de escritório e papelaria estão relacionados a garantir o funcionamento eficiente operacional das secretarias e promover práticas sustentáveis.

2.3. Benefícios

2.3.1. Ao garantir um suprimento adequado de materiais de escritório e papelaria, os funcionários municipais podem realizar suas tarefas diárias de forma mais eficiente, sem interrupções devido à falta de materiais básicos.

2.3.2. A disponibilidade de materiais essenciais permite que os funcionários se concentrem em suas responsabilidades principais, em vez de perder tempo procurando por itens ou esperando por reposições.

2.3.3. A compra eficiente de materiais de escritório e papelaria mostra aos cidadãos que a prefeitura está comprometida em gastar de forma responsável os recursos públicos, buscando sempre as opções mais econômicas e sustentáveis.

2.3.4. Em resumo, a compra de materiais de escritório e papelaria em uma prefeitura oferece uma série de benefícios que vão desde a melhoria da eficiência operacional até a promoção da sustentabilidade e a demonstração de responsabilidade financeira.

2.4. Este Termo de Referência foi elaborado com base nas informações contidas no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sendo dispensado o Estudo Técnico Preliminar, por se enquadrar nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 002 de 02 de janeiro de 2024.

2.5. O objeto do registro de preço está previsto na Lei Orçamentária Anual.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

3.1. Para a aquisição de materiais de escritório e papelaria, a solução encontrada é a realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, tendo como critério de

julgamento o Menor Preço Por Item, com o sistema de contratação por registro de preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

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

4.1.1.1. Obrigações da contratada (bateria):

4.1.1.2. “Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como: a) lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado; b) queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados; c) lançamento em corpos d’água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.”



4.1.1.3. “A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.”

4.1.1.4. Optar por papel reciclado ou certificado pelo FSC (Forest Stewardship Council) é uma maneira direta de reduzir o impacto ambiental da papelaria. Esses tipos de papel geralmente são produzidos com materiais provenientes de fontes responsáveis e ajudam a reduzir a necessidade de derrubada de árvores. Além do papel, outros itens, como canetas, lápis, cliques e pastas, estão disponíveis em versões biodegradáveis ou compostáveis, que se decompõem naturalmente no meio ambiente, reduzindo o acúmulo de resíduos.

4.1.1.5. Evitar o uso excessivo de plástico na embalagem de produtos é uma maneira importante de reduzir o desperdício plástico. Optar por embalagens minimalistas ou por materiais de embalagem alternativos, como papelão reciclado, pode ajudar a minimizar o impacto ambiental.

4.1.1.6. Incentivar a reutilização de materiais de papelaria sempre que possível é uma prática sustentável. Isso pode incluir a utilização de pastas e envelopes duráveis, o reaproveitamento de papéis impressos em branco para rascunho e a recarga de canetas e marcadores.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2.1. Não serão indicados marcas ou modelos para a contratação em tela.

4.3. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO

4.3.1. Para a contratação em tela não serão vedadas marcas ou produtos.

4.4. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.4.1. Para a contratação em tela, não será exigido amostra de itens.

4.5. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE

4.5.1. Não será exigido carta de solidariedade para a contratação.

4.6. SUBCONTRATAÇÃO

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, haja vista, a natureza do objeto, não havendo riscos significativos associados ao não cumprimento das obrigações contratuais, tornando-se desnecessária as exigências de garantias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1.1. A contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de

Compras para entrega dos materiais. A contratada deverá fornecer os materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Prefeitura Municipal de Iúna/ES, em estrita observância das especificações propostas, acompanhados da respectiva nota fiscal, constando detalhadamente as indicações do tipo e procedência.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes endereços:

5.1.3.1. Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, localizado à Av. Prof. Amphiphio de Oliveira, S/Nº, Bairro Guanabara Iúna/ES, CEP 29390-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h de segunda a sexta-feira.

5.1.3.2. Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Ipiranga, s/n, Quilombo, Iúna/ES, CEP 29.390-000, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira.

5.1.4. A empresa contratada deverá carregar e descarregar todo o material competente a cada entrega.



5.1.5. A Contratada ficará responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado por seu preposto à Administração e a terceiros, decorrentes de acidentes ou desleixo no ato das entregas ou preparação dos materiais.

5.1.6. A contratada responderá por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, administrativa, civil e comercial, bem como quaisquer outras despesas resultantes do fornecimento dos materiais, não podendo vincular os pagamentos destes encargos, bem como os salários ao pagamento da contratante.

5.1.7. A Contratada deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes traçadas pela Administração, de forma a preservar a integridade física de seus funcionários e de terceiros, inclusive servidores municipais, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de sua tarefa.

5.1.8. Os materiais deverão estar acondicionados em embalagens em perfeito estado, seguindo rigorosamente as informações presentes nas descrições, atender todas as exigências externadas no Termo de Referência e no Edital de Licitação.

5.1.9. A entrega será realizada de forma parcelada, acompanhando às necessidades de cada Secretaria.

5.1.10. No caso de dano ou quebra dos materiais, durante



a carga/transporte/descarga, os mesmos deverão ser substituídos pela Contratada, por outros de igual ou superior qualidade, no prazo imediato, a contar do indeferimento da justificativa apresentada, sob pena de sofrer desconto em seu pagamento.

5.1.11. O recebimento imediato será provisório, tendo a administração prazo de 07 (sete) dias úteis para efetuar o recebimento definitivo dos produtos, no caso de observado algum tipo de vício no produto a empresa deverá efetuar o recolhimento dos mesmos sem ônus para a Prefeitura Municipal de Iúna/ES, vícios observados no ato da entrega deverão ser negados no mesmo momento, não será aceito em hipótese nenhuma a entrega de produto de marcas diferentes à apresentada no ato do Pregão.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

5.2.2. Ressalta-se, entretanto, que para determinados materiais constantes no Item 1.1 deste Termo, o prazo de garantia está especificado na descrição individual do item, devendo prevalecer o período ali estabelecido, quando mais abrangente ou vantajoso ao contratante.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

6.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Iúna/ES e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Prefeitura Municipal de Iúna/ES poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

6.5.1. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da contratação, ou pelos respectivos substitutos.

6.5.2. O(s) fiscal (is) da Contratação acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

6.5.5. O fiscal informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.5.7. O fiscal comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação.

6.5.8. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.5.10. Os Agentes públicos responsáveis pela Fiscalização do Contrato/Ata serão:

FISCAL DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
030073	NATALINA DA SILVA RIBEIRO	Titular
303613	ELAINE CRISTINA DE SOUZA	Suplente

6.6. GESTOR DA CONTRATAÇÃO

6.6.1. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato/ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.6.3. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.6.4. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades

aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.6.6. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.6.7. O Agente público responsável pela Gestão do Contrato/Ata será o servidor:

GESTOR DO CONTRATO		
Matrícula	Nome do servidor	Situação
310645	THIAGO GOMES DA SILVA	Titular

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. RECEBIMENTO

7.1.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou



instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato/ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que

pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato/ata.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. O pedido de liquidação e pagamento deverá ser feito por meio de protocolo digital.

7.2.2. Os Documentos como: Nota Fiscal Eletrônica, DAPS, IRRF, Certidões Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista, FGTS e outra que possam comprovar a regularidade fiscal da empresa ou aferições, deverá ser enviado em PDF de forma legível passível de seleção de campos (não podendo ser imagem convertida para PDF), no sistema portal do governo digital presente no site da prefeitura municipal de iuna através do link: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/7a5952f2-f10d-f2c8-c322-e02781816d58/edc/origem/novo>.

7.2.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

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

7.2.5. o prazo de validade;

7.2.6. a data da emissão;

7.2.7. os dados do contrato/ata e do órgão contratante;

7.2.8. o período respectivo de execução do contrato/ata;

7.2.9. o valor a pagar; e

7.2.10. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da

comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou apresente sua defesa.

7.2.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

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

7.4. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

8.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2. FORMA DE FORNECIMENTO

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

8.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.3.1. Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços ou outro instrumento hábil que o substitua, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

8.3.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa,

a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3.1.4. Caso conste na consulta de situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.1.7. Constatada a existência de sanção, o fornecedor não poderá ser contratado, por falta de condição de participação.

8.3.1.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio da comprovação dos requisitos abaixo.

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

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

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

8.3.1.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.4.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI,

cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.4.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.4.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

8.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.



8.5.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.5.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

8.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.7.1. Para a presente contratação não será exigido qualificação técnica por se tratar de aquisição comum.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$978.016,53 (novecentos e setenta e oito mil, dezesseis reais e cinquenta e três centavos), conforme DFD - Documento de Formalização da Demanda.

9.2. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.2.1. O orçamento estimado para a contratação em tela, foi definido após pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Iúna/ES, para efeito de classificação e contratação.

9.3. SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

9.3.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

020001.0412200342.008 33903000000 0000004
020001.0413100342.012 33903000000 0000020
030001.0206100042.013 33903000000 0000031
040001.0412400032.015 33903000000 0000042
050001.0412200352.016 33903000000 0000051
060001.0412100362.021 33903000000 0000071
070001.0412300052.025 33903000000 0000090
080001.1512200082.029 33903000000 0000113
090001.2612200332.033 33903000000 0000139
100001.2012200072.037 33903000000 0000160
110001.1812200092.050 33903000000 0000202
110002.1818200322.053 33903000000 0000226
120001.1312200142.056 33903000000 0000249
130002.0824400372.089 33903000000 0000388
130002.0824400372.088 33903000000 0000380
130003.0824400382.096 33903000000 0000403
130002.0824400372.086 33903000000 0000365
130001.0824300132.079 33903000000 0000320
130001.0812200132.076 33903000000 0000304
140003.1236100172.115 33903000000 0000499



140002.1236500122.111 33903000000 0000476
140002.1236100122.109 33903000000 0000458
140003.1236500172.117 33903000000 0000512
140004.1236500182.123 33903000000 0000542
140004.1236100182.121 33903000000 0000529
140001.1212200102.097 33903000000 0000413
150001.2781200152.125 33903000000 0000554
160001.1012200112.135 33903000000 0000012
160002.1030100232.144 33903000000 0000041

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

11. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Considerando que no Sistema de Registro de Preços é firmada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores mantêm seus preços registrados, durante o período de até 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso necessite o Município de Iúna/ES efetuar as aquisições nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados.

11.2. Justificamos a escolha do Sistema de Registro de Preços para aquisição dos materiais de escritório e papelaria, tendo em vista:

11.2.1. Permite a formação de um banco de preços registrados, facilitando a rápida aquisição dos materiais quando necessário, evitando a necessidade de realizar novas licitações a cada compra, economizando tempo e recursos administrativos.

11.2.2. A aquisição de quantidades variáveis ao longo do período de validade da ata, de acordo com a necessidade da administração pública, proporcionando maior flexibilidade e adaptação às demandas que possam surgir durante o período de vigência do registro.

11.2.3. O estímulo à concorrência entre os fornecedores, uma vez que estes competem entre si para oferecer os melhores preços, contribuindo para a obtenção de condições mais vantajosas para a administração, garantindo a obtenção de materiais de qualidade a preços competitivos.

11.2.4. O planejamento orçamentário, uma vez que permite prever e programar as despesas ao longo do período de vigência do registro, contribuindo assim para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

11.2.5. O quantitativo é elevado, o qual inviabiliza a aquisição em uma única parcela.



11.3. Os licitantes deverão estar cientes, para fins de seus planejamentos orçamentários, que os mesmos não estão obrigados a adquirir previamente (de uma única vez) todo o quantitativo do material constante deste Termo de Referência. O Município de Iúna/ES não se responsabilizará por prejuízos financeiros, não cabendo por parte dos licitantes qualquer recurso sob alegação da expectativa da compra por parte da Administração.

11.4. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas situações prevista na Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e conforme Decreto Municipal nº 093, de 10 de novembro de 2023).

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

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



11.4.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.4.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11.4.5. A decisão sobre o pedido de repactuação de preços ou restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, tal como disposto no art. 92, incisos X e XI da Lei 14.133/2021, será proferida no prazo de até 30 (trinta) dias, concluída a instrução do processo administrativo que originou o requerimento da parte interessada, podendo o referido prazo ser prorrogado por igual período, mediante expressa motivação.

11.4.6. A administração municipal não participará de mais de uma ata de registro de preços, com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, a teor do que prevê o artigo 82, inciso VIII, da Lei 14.133/2021." Essa regra visa evitar a duplicidade de registros para o mesmo objeto, ressalvada a complementação da necessidade não atendida inicialmente.

12. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. São partes integrantes deste Termo de Referência os seguintes Anexos:

12.1.1. Anexo I: Relatório de fiscalização.

12.1.2. Anexo II: Modelo de notificação.

Iúna/ES, 28 de novembro de 2025.

Declaro que sou responsável pela elaboração
deste Termo de Referência.

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL

Membro da Equipe de Planejamento da
Contratação - Portaria nº 001/2024



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

MODELO DE RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO



RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Nós, [nome fiscal 1], [nome fiscal 2] e [nome fiscal 3], fiscais do contrato informado acima, declaramos que a obra descrita abaixo está sendo executada na forma do contrato.

Mês de competência de execução:

[mês de referência da prestação dos serviços]

Nº da(s) Nota(s) Fiscal(is):

[n] (R\$ [valor]).

Outras informações:

[opcional]

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras.

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome fiscal 1]	[nome fiscal 2]	[nome fiscal 3]	[nome do gestor]
Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]	Matricula nº: [n]
Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Fiscal do Contrato	Gestor do Contrato

(*) Trata-se de um modelo de referência, podendo ser aperfeiçoado durante a execução contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

MODELO DE NOTIFICAÇÃO



NOTIFICAÇÃO

Empresa:	[razão social]
CNPJ nº:	[n CNPJ]
Responsável:	[nome do responsável pela empresa]
Processo nº:	xxxx/xxxx
Licitação nº:	Pregão Eletrônico nº [n]/xxxx
Contrato nº:	[n]/xxxx
Vigência do Contrato:	[data inicial] a [data final]

Sr. Responsável pela empresa citada,

Relato a Vossa Senhoria que por ocasião do acompanhamento da ata de registro de preços referida acima, esta administração se deparou com as seguintes situações:

1. [descrição de suposta irregularidade];
2. [idem];

Ante a possibilidade de tais eventos, se confirmados, terem o condão de, em tese, configurar infrações contratuais e, conseqüentemente, levar à aplicação de penalidades, confere-se ao Senhor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento deste, para o exercício de seu direito de manifestação e defesa, o que deve ser feito por escrito e protocolado na Sede da Prefeitura.

Também confiro a Vossa Senhoria a oportunidade de se pronunciar acerca do intuito administrativo de rescindir a ata de registro de preços, em vista das frequentes dificuldades em sua execução.

Os autos do processo em que formalizada a contratação estão à disposição de Vossa Senhoria para extração de cópias e exame.

Atenciosamente,

Iúna/ES, [dia] de [mês] de [ano].

[nome do responsável]

[função do responsável]

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL

MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO - CPC/EQUIPE DE APOIO

DIRC - SEMG - PMIUNA

assinado em 28/11/2025 08:54:17 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/11/2025 08:54:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOELMA DUTRA DOS REIS PIMENTEL (MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONTRATAÇÃO -
CPC/EQUIPE DE APOIO - DIRC - SEMG - PMIUNA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-0QT1XS>