



MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - UASG 450996
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2026
PROCESSO Nº 107/2026

OBJETO	Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	R\$ 3.958.697,85 (três milhões novecentos e cinquenta e oito mil seiscentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos)
DATA E HORA DE INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	27/07/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto
DA AMPLA PARTICIPAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS	Este processo contém itens de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, itens com cota reservada para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte.

O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito, **Geri Natalino Dutra**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão, no seu formato ELETRÔNICO, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, por meio do processo administrativo nº 11.751/2026, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, sendo a licitação processada pelo critério de julgamento “**menor preço**”.

O certame será processado e julgado de acordo com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações aplicáveis à matéria.

DATA E HORA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

27 de Julho de 2026, às 09h00min.

Acessado exclusivamente por meio do link www.bnc.org.br.

O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Setor de Licitação, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br/ <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Demais informações, fones: (46) 3220-1532, whatsapp: (46) 3220-1541, e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Regiane Rufato, designada pela Portaria nº 32/2026.

1. OBJETO

1.1 - Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme condições e demais especificações estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.

1.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

1.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderá participar deste processo, qualquer empresa legalmente constituída com ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação desde que satisfaça as exigências do edital e esteja previamente credenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.bnc.org.br.

2.1.1 - O cadastramento do licitante junto ao sistema Bolsa Nacional de Compras deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos exigidos pela plataforma:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br), provedora do sistema eletrônico, os valores estabelecidos em conformidade com o regulamento operacional do sistema.

2.1.1.1 - O cadastramento, bem como o envio da documentação necessária, deverá ser realizado exclusivamente por meio do sistema da Bolsa Nacional de Compras, conforme previamente informado.

2.1.2 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Pato Branco - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser solicitada diretamente com os responsáveis pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, por meio do telefone (42) 3026-4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

2.2 - É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros, tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.2.1 - Além de ser exclusiva e formalmente responsável pelas transações efetuadas em seu nome, a licitante assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.2.2 - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, ou reunidas sob a forma de consórcio, podem apresentar somente uma proposta, sob pena de rejeição de todas.

2.2.3 - As empresas que participarem da licitação, isoladamente ou em consórcio, deverão examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto.

2.3 - Esta licitação contém itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte e itens de participação de empresas de qualquer porte, conforme segue:

a) Itens 01 e 204: destinado a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

b) Itens 205 a 211: destinado a cota reservada de até 25% participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

c) 212 a 218: destinado a cota principal de 75%, destinado à ampla concorrência.

2.3.1 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 - Caso haja participação de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 para as pessoas jurídicas ou pessoas físicas que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante o seu correto enquadramento, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021.

2.3.3 - A obtenção dos benefícios a que se referem os itens 2.3.1 a 2.3.2, quando aplicáveis ao respectivo item/grupo, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.3.4 - Nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

a) no caso da microempresa, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); e

b) no caso de empresa de pequeno porte, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

2.3.5 - Considera-se receita bruta, para fins do disposto no *caput*, o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados, o resultado nas operações em conta alheia e as demais receitas da atividade ou objeto principal das microempresas ou das empresas de pequeno porte, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

2.4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

a) Aquele que não atenda às condições deste edital e seu(s) anexo(s).

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

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

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, assim como, aquela que atua em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante ou ainda, a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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

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

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

h) Agente público do órgão ou entidade licitante, assim como, o terceiro que auxilia a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os quais também ficam impedidos de participar, ainda que indiretamente, da execução do contrato, devendo, ainda, ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

j) Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, qualquer que seja sua forma de constituição.

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

2.5 - Será permitida a participação de empresas sob o regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 e 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

2.6 - A empresa que optar por participar em Consórcio não poderá concorrer nesta licitação como integrante de outros Consórcios ou isoladamente, seja diretamente, seja indiretamente, por empresa pertencente ao mesmo Grupo Econômico (controle societário comum).

2.7 - As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes condições:

a) Deverá ser apresentado, juntamente com os documentos de habilitação, comprovação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

b) O termo de compromisso deverá definir o percentual de participação de cada um dos consorciados, bem como, estabelecer que as participantes responderão solidariamente por todos os atos praticados pelas partes, seja durante as fases da licitação ou durante a execução do Contrato, que dela eventualmente decorra.

c) Deverá ser indicada a pessoa jurídica representante do consórcio, que deverá atender as condições de liderança fixadas neste edital;

d) Deverá ser apresentada a documentação exigida para fins de habilitação, por todos os consorciados;

e) A qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na proporção da participação dos consorciados, sem prejuízo da obrigatoriedade de demonstração do atendimento aos requisitos contábeis definidos neste edital por todos os consorciados, devendo ser apresentado por todas as empresas consorciadas os quesitos dos itens 8.5.3.

f) Será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado para fins de qualificação técnica.

g) É obrigatória a apresentação e cumprimento, por todos os integrantes do Consórcio, dos documentos e requisitos de habilitação na forma prevista neste Edital e seus anexos, sob pena de inabilitação do Consórcio.

h) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

i) Os consorciados responderão em conjunto e isoladamente por todos os atos do CONSÓRCIO;

j) Não será admitida a inclusão, a substituição, a retirada, a exclusão ou, ainda, a alteração nos percentuais de participação dos membros consorciados a partir da data da sessão pública até a assinatura do contrato.

2.8 - A empresa líder será a principal responsável pela representação do consórcio junto à Administração Pública, respondendo pelos compromissos assumidos, tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelos atos praticados em Consórcio.

2.9 - O Consórcio vencedor deverá ser formalmente constituído e registrado antes da celebração do Contrato, sendo que o registro deverá ser feito nos termos do art. 15, §3º da Lei 14.133/2021, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

2.10 - A inabilitação de qualquer empresa integrante do Consórcio acarretará a automática inabilitação deste.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data abertura do Pregão**.

3.2 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de impugnação ou esclarecimento, fazendo divulgar as respostas em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, para a Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

3.3.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

3.4 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

3.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

3.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

3.7 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto se a modificação não afetar a formulação das propostas pelas licitantes.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA

4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 - Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, por meio de chave de acesso e senha, proposta com a descrição do objeto/serviço ofertado e o preço ou o percentual de desconto ofertado, conforme critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da proposta.

4.2.1 - Serão consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.3 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.4 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa quando sua participação não for vedada, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1 - No caso de item de participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.4.2 - No caso de item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito do licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

- 4.5** - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 4.5.1** - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 4.5.2** - que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 4.5.3** - de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.4** - cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.5** - cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 4.5.6** - constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 4.5.7** - que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 4.5.8** - que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 4.5.9** - resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 4.5.10** - constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 4.5.11** - cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 4.6** - O licitante organizado em sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.7** - A falsidade da declaração de que trata este Edital sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8** - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9** - Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10** - Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1** - Aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2** - Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11** - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.11.1** - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2 - Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor OU desconto, considerando até quatro casas decimais após a vírgula;
- b) quantidade;
- c) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações, sendo necessário considerar as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- d) marca (se for o caso);

5.2 - O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3 - A apresentação da proposta implicará em:

- a) pleno conhecimento e aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos; inclusive das especificações e condições para execução do pactuado, sujeitando-se à fiscalização pelo Município de Pato Branco.
- b) compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar;
- c) inexistência de fato impeditivo à habilitação neste certame e ciência da obrigatoriedade de informar acerca de ocorrências posteriores;
- d) prazo de validade da proposta **não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;

5.4 - Os preços e os produtos/serviços propostos tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha outros ônus para o Município de Pato Branco, além do preço estabelecido na proposta.

5.6 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DOS LANCES, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

6.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e endereço eletrônico indicado neste edital.

6.2 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.4 - O fornecedor será selecionado pelo critério de julgamento de **“MENOR PREÇO”**.

6.4.1 - Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário do item.

6.4.2 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo de real).

- 6.5** - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.6** - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.7** - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8** - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.9** - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.
- 6.10** - Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11º da Lei nº 14.133/2021, a Pregoeira poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo a competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:
- 6.10.1** - Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;
- 6.10.2** - Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;
- 6.10.2.1** - Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertados valores simbólicos ou irrisórios claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado e estabelecidos no Edital;
- 6.10.3** - Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, a Pregoeira apresentara as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.10;
- 6.10.4** - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.11** - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO”**.
- 6.11.1** - Neste modo, a etapa de envio de lances **terá duração inicial de 10 (dez) minutos**, e após isso, será **prorrogada automaticamente** pelo sistema quando houver **lances ofertados nos últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2** - A prorrogação automática da etapa prevista no item 6.11.1 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.11.3** - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.11.2, a sessão pública será encerrada automaticamente, o sistema ordenará e divulgará os lances.
- 6.11.4** - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5** - Após o reinício previsto no item 6.11.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11.5.1** - São considerados intermediários os lances:
- a)** iguais ou inferiores ao maior já ofertado, mas superiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotado o julgamento pelo critério do maior lance;
 - b)** iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante, quando adotados os demais critérios de julgamento.
- 6.11.5.2** - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação.

6.11.6 - Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

6.12 - Em relação a itens destinados à participação de empresas de qualquer porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.12.1 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.12.2 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.12.3 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.12.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.12.5 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.13 - Não será aplicado o disposto no item 6.12 na hipótese estabelecida no § 1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.14 - Ultrapassado o desempate de que trata o item 6.12, se houver, havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate, se for o caso, serão aqueles previstos no art. 37 do Decreto nº 9571, de 2023, nesta ordem:

6.14.1 - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual preferencialmente serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento das obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021;

a) A análise de desempenho contratual prévio de que trata o subitem anterior consistirá na verificação da existência de penalidades aplicadas a qualquer tempo e registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no Cadastro de Restrições ao Direito de Contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, cuja certidão compreende os registros do próprio Tribunal de Contas da União (TCU), do Cadastro Nacional de Empresas Punidas, Inidôneas e Suspensas do Portal da Transparência do Governo Federal, e do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, dando-se prioridade de contratação à empresa que apresentar menor número de sanções ou sanções de menor gravidade, ainda que em número maior.

6.14.2 - desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, mediante políticas formalmente regulamentadas pela licitante;

6.14.3 - desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.14.4 - Caso a regra prevista no item 6.14 não solucione o empate, será dada preferência, sucessivamente, a:

- a) empresas estabelecidas no Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;
- e) empresas estabelecidas no território do Município de Pato Branco.

6.14.5 - Caso a regra prevista no 6.14.4 deste artigo não solucione o empate, será realizado sorteio público.

6.15 - Finalizadas as etapas de lances e eventual desempate, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e constantes no item 02 deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br>); e
- d) Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6.16 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, momento em que a Pregoeira poderá realizar negociação, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço (lance ou proposta), para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.17 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a negociação de que trata o item 6.16, poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação.

6.18 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 1.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO VII DESTE EDITAL.

6.19.1 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência

6.19.2 - Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

7. DA CONVOCAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - Encerrada a etapa de julgamento, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado ou negociado.

7.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de **solicitação** fundamentada feita pelo licitante, **antes de findo o prazo**; ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido é insuficiente para envio da proposta de preços.

7.1.2 - Em caso de indisponibilidade do sistema ou problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail licitacao3@patobranco.pr.gov.br.

7.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA DEVERÁ SER APRESENTADA contendo:

- a) Dados do licitante vencedor: Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa;
- b) Descrição detalhada do item/lotado vencido ou remissão ao item do edital que contenha suas especificações;
- c) Marca e modelo (quando for o caso) do objeto ofertado;
- d) Quantidade;
- e) Valor unitário e total e quando for o caso, o percentual de desconto ofertado;
- f) Prazo de validade da proposta **não inferior a 90 (noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do pregão;
- g) Dados do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- h) Poderá ser utilizado o modelo de proposta disponível no Anexo II deste edital.

7.3 - A Pregoeira poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos objetos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

7.4 - Todas as especificações contidas na proposta vinculam o licitante.

7.5 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- f) Não for corrigida ou justificada após diligências da Pregoeira/agente de contratação.

7.6 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 7.5, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.7 - Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexequibilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Edital e seus anexos, a licitante será desclassificada.

7.8 - Ultrapassada a fase da qualificação de proposta, serão analisadas as condições de habilitação definidas no edital.

7.9 - Encerrado o prazo determinado, sem que a proposta e seus eventuais anexos tenham sido encaminhados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 - A empresa que teve sua proposta de preços ajustada aceita será convocada via chat pela Pregoeira, para no prazo de até 02 (duas) horas úteis, encaminhar os documentos de habilitação.

8.1.1 - É facultado a Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.2 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessários a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item anterior.

8.3 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licitacao3@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

8.3.1 - Não serão aceitos documentos em forma de FAX ou equivalente e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

8.4 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante será inabilitado.

8.5 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS

8.5.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- f) Compromisso de constituição de Consórcio, quando for o caso, nos termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, contendo a indicação de qual das empresas será a empresa Líder.

8.5.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

8.5.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.5.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

8.5.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

8.5.3 - A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:

a) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4 - A documentação relativa às **DECLARAÇÕES** consistirá em:

a) Declaração Unificada; (Anexo IV)

b) Declaração de Enquadramento ME/EPP; (Anexo V)

8.6 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Setor de Licitação do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens 8.5.1 a 8.5.3, **para a documentação por ele abrangida**.

8.6.1 - Caso os documentos válidos não estejam disponíveis para consulta e download, o licitante deverá encaminhá-los no prazo da convocação realizada pela Pregoeira.

8.7 - Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, as declarações obrigatórias exigidas no item 4.4 deste edital.

8.8 - Na hipótese do licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira decidirá pela sua INABILITAÇÃO do licitante e examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observados os prazos e procedimentos previstos em edital.

8.9 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

9.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos "sites" na INTERNET, constituindo meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

9.3 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

9.3.1 - Em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

9.3.2 - Em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz).

9.3.3 - Em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

9.4 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

9.5 - Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

9.6 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de classificação e habilitação.

9.7 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

10.3.1.1 - A manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**.

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

10.3.3 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

10.5 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10.9 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://patobranco.pr.gov.br>.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário a comparecer, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, para assinar a Ata de Registro de Preços, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21**. Nos casos em que a Ata for

encaminhada via correio ou em meio eletrônico, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, até 05 (cinco) dias contados do recebimento.

11.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação do licitante, desde que ocorra dentro do prazo e o motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

11.3 - A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

11.4 - Serão formalizadas tantas atas de registro de preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de referência.

11.5 - O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados no PNCP e no Portal de Compras do Município;

11.6 - A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

11.7 - Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, nos termos do subitem anterior, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

11.8 - É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participando, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - Será incluído, como anexo da ata de registro de preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a classificação na licitação, com a finalidade de formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor registrado descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

b) quando o fornecedor sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) quando o fornecedor não aceitar o preço revisado pela administração;

d) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

e) No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração.

12.2 - Para fins de formação de cadastro de reserva, será considerada a manifestação de interesse realizada pelas empresas no momento oportuno, por meio da opção específica disponibilizada no sistema da Bolsa Nacional de Compras – BNC, sendo o cadastro de reserva consolidado quando da homologação do certame pela autoridade competente.

13. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

13.1 - Das Condições de Entrega

13.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, conforme descrição e quantidade solicitada.

13.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

13.1.3 - Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado na Nota de Empenho, correndo por conta da contratada todas as despesas de envio.

13.2 - Da Subcontratação

13.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

13.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

13.4 - Do Prazo de Vigência

13.4.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do decreto municipal nº 9.544/2023.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados após o recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

14.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

14.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

14.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

14.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

14.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.

14.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.9 - 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.

14.10 - 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.

14.11 - 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.

14.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

15. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

15.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

15.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

15.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

15.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

15.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo do requerimento.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

16.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

16.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

16.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

16.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

16.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

16.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

16.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

16.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

16.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

17.1.1 - Quando o fornecedor:

- a) for liberado;
- b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

17.1.2 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

18. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

18.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

18.6 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme art. 15 do Decreto Municipal nº 9.603, de 2023.

18.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

18.8 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal nº 9.603/2023, a atribuição de **gestão** do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor o Secretário **Paulo Ricardo de Souza Centenaro**, matrícula nº 11556-8/2 e a Secretária Municipal da Educação e Cultura **Ivete Ferrarini Iakmiu**, matrícula nº 11559-2/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

18.9 - O Gestor indica como fiscais administrativos do contrato:

- a) da Secretaria de Administração e Finanças a servidora Adriane Andreia Glinke, matrícula nº 6348-7/1.
- b) da Secretaria de Agricultura a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2.119-9/1.
- c) da Secretaria de Assistência Social a servidora Fernanda Martins – matrícula nº 76147/1.
- d) da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação o servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5750-9/1.
- e) da Secretaria de Desenvolvimento Econômico a servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 10496-5/1.

- f) da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Simone Baldissera, matrícula nº 5843-2/1.
 - g) da Secretaria de Engenharia e Obra o servidor Jorge Alberto Aurelio Borges, matrícula nº 1045-6/1.
 - h) da Secretaria de Esporte e Lazer o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6395-9/1.
 - i) da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor, Ronaldo Rossi, matrícula 7921-9/1.
 - j) da Secretaria de Planejamento Urbano o servidor Alvaro Marcelo Ferreira da Silva, matrícula nº 10754-9/1.
 - k) da Secretaria de Saúde as servidoras Cássia Julia de Lima, matrícula nº 8171-0/1; Zeliene Camargo Lovatel, matrícula nº 7.776-3/1.
 - l) da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres a servidora Karol de Lima Sanches, matrícula nº 11616-5/1.
 - m) da Secretaria de Mobilidade e Transportes a servidora Marizet Morosini Silvestro, matrícula nº 10844-8/1
- 18.10** - Os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

- 20.1** - O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 20.1.1** - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 20.1.2** - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 20.1.3** - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 20.1.4** - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 20.1.5** - Fraudar a licitação;
 - 20.1.6** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 20.1.7** - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.1.8** - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2** - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:
- 20.2.1** - multa;
 - 20.2.2** - impedimento de licitar e contratar;
 - 20.2.3** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 20.3** - Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1** - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.3.2** - as peculiaridades do caso concreto;
 - 20.3.3** - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.4 - os danos que da infração provierem para a Administração Municipal;

20.3.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao licitante ou adjudicatário pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1, deste edital, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

20.4.1 - A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais

a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

a1) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

a2) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

a3) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor estimado da contratação a que concorre o infrator licitante, pelas seguintes infrações:

b1) não celebrar o contrato;

b2) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

b3) fraudar a licitação;

b4) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

b5) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

b6) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.4.2 - A pena de multa poderá ser cumulada com as demais sanções de que trata este edital.

20.5 - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 do item 20.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

20.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8 do subitem 20.1, detalhadas no Anexo III do Edital.

20.7 - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

20.8 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

20.9 - A multa será executada da seguinte forma:

a) descontada do valor de pagamento devido à apenada;

b) descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;

c) descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;

d) descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;

e) paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

20.10 - A aplicação das sanções previstas no item 20.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

20.11 - Da aplicação das sanções previstas no item 20 caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

21.3 - Será facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.3.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

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

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no art. 149 da Lei 14.133/2021.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado na sua íntegra pelo Portal COMPRASGOV através do site www.patobranco.pr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pt-br> e estará disponível junto a Setor de Licitação do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - As licitantes deverão indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.16 - CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

21.17 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasgov que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será Suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sistema eletrônico.

21.18 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, e a ocorrência será registrada em ata.

21.19 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL BNC PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

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

21.21 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

21.22 - É vedada a participação da Administração Municipal de Pato Branco em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela que resultará do presente processo licitatório, ressalvada a hipótese indicada no art. 82, VIII da Lei n.º 14.133/2021.

21.23 - No caso de eventuais lacunas legislativas relativas à regulamentação das leis vigentes por este Ente, tais omissões normativas poderão ser supridas pela legislação no âmbito da União Federal.

21.24 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

20.25 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

20.26 - Fazem parte deste Edital:

20.26.1 - ANEXO I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

20.26.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

20.26.3 - ANEXO III - Graduação das Penalidades;

20.26.4 - ANEXO IV - Modelo da Declaração Unificada;

20.26.6 - ANEXO V - Modelo da Declaração de Enquadramento ME/EPP;

20.26.6 - ANEXO VI - Estudo Técnico Preliminar;

20.26.7 - ANEXO VII - Termo de Referência.

Pato Branco, *datado e assinado digitalmente.*

Geri Natalino Dutra
Prefeito

ANEXO I - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 37/2026 - PROCESSO Nº 107/2026

O **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, neste ato representado pelo seu Prefeito, o Sr. **Geri Natalino Dutra**, brasileiro, portador do RG nº 4551478-1 SESP/PR, inscrito no CPF nº 648.471.369-34, residente e domiciliado na Rua Candido de Abreu n.º 25, Bairro Jardim Primavera, CEP 85.502-360, em Pato Branco -PR, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em telefone, endereço eletrônico, neste ato representada por, inscrito no CPF nº, portador do RG nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº 6.286/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, firmam a presente Ata de Registro de Preços, oriunda do processo administrativo nº 11.751/2026, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 agosto de 2014, no Decreto Municipal nº 9571, de 04 de julho de 2023, Decreto Municipal nº 9.544, de 30 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 9.603/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.604/2023, de 11 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 9.554, de 13 de junho de 2023, Decreto Municipal nº 10.057, de 11 de outubro de 2024 e demais legislações pertinentes à matéria, conforme cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. OBJETO

1.1 - Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme descrito na tabela abaixo:

Lote	Item	Qtde	Und	Descrição	Marca	R\$ Unit.	R\$ Total

1.2 - As condições de entrega, recebimento e pagamento são as constantes no Anexo VI do Edital - Termo de Referência, o qual é parte integrante desta ata independentemente de transcrição.

2. DA ADESÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1** - Além do órgão gerenciador, não há outros órgãos e entidades participantes deste registro de preços.
2.2 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.
2.3 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DESTA ATA

- 3.1** - O registro de preços estabelecido nesta ata implica compromisso de fornecimento nas condições estipuladas, inclusive em relação às quantidades máximas, mas não obriga a Administração Pública a contratar.
3.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo Município por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.
3.3 - Quando formalizada por nota de empenho será encaminhada, preferencialmente, ao e-mail do FORNECEDOR.

3.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual, e deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

4. DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do decreto municipal nº 9.544/2023.

5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZOS, LOCAL, RECEBIMENTO

5.1 - Das Condições de Entrega

5.1.1 - O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, conforme descrição e quantidade solicitada.

5.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

5.1.3 - Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado na Nota de Empenho, correndo por conta da contratada todas as despesas de envio.

5.2 - Da Subcontratação

5.2.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3 - Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado no prazo de **até o 15º (décimo quinto) dia útil**, contados após o recebimento definitivo do objeto, mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

6.2 - O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

6.3 - Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.4 - A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

6.5 - A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

6.6 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Setor de Licitação do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

6.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.

6.8 - Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.9 - 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.

6.10 - 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.

6.11 - 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.

6.12 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

6.13 - Recebimento do Objeto

6.13.1 - O recebimento do objeto se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18, do Decreto Municipal nº 9603/2023, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.13.2 - Os bens 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 05 (cinco) dias.

6.13.3 - O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **até 05 (cinco) dias**, após o recebimento provisório e mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

6.13.4 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

6.13.5 - 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.

6.13.6 - 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.13.7 - 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.

6.13.8 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento definitivo não ser realizada dentro do prazo fixado, considerar-se-á como efetuada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do referido prazo.

6.13.9 - 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.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 - DA CONTRATADA

- a)** Abster-se de subcontratar o objeto da presente licitação.
- b)** Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura da ata de registro de preços, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- c)** Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- d)** Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- e)** Assegurar ao Município de Pato Branco, durante o período de vigência da ata, o repasse de todos os preços e vantagens ofertadas no mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que o registrado;
- f)** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.
- g)** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.
- h)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- i)** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- j)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo responsável pela gestão contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- k)** Fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- l)** Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.
- m)** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, se for o caso, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- n)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste instrumento, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.2 - DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR/PRESTADOR, de acordo com a Ata e seus anexos;
- b) Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes nesta Ata de Registro de Preço, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- d) Notificar o FORNECEDOR/PRESTADOR, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, as suas expensas;
- e) Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.
- f) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- g) Os responsáveis pela fiscalização do processo devem desenvolver rotinas de controle e verificar periodicamente os preços de mercado, conforme trata o § 5 do artigo 82 da Lei 14133/2021.
- h) Aplicar ao FORNECEDOR/PRESTADOR as sanções previstas na Lei e nesta Ata;
- i) Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas a execução do presente instrumento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
- l) Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 02 (dois) meses.

8. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 - Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução.

8.2 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a entidade gerenciadora convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, na ordem de classificação, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.2.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, fica facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

- a) A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

b) A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública; e

c) Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.4 - A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao gestor do contrato a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.5 - Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste edital.

8.6 - Na hipótese do cancelamento do registro de preços, a administração municipal poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.7 - Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.8 - Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.9 - Liberado o fornecedor, a administração poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.10 - Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Municipal poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.11 - Não havendo êxito nas negociações, a administração municipal deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8.12 - Cabe à administração decidir sobre a solicitação de restabelecimento de preços no prazo de 02 (dois) meses, à partir do protocolo de requerimento.

9. DO REAJUSTE DE PREÇOS

9.1 - O valor a ser pago para a aquisição do objeto, poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, pelo índice de inflação com a menor variação no período, dentre os seguintes índices: Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) e Indicador Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), considerando-se como data-base para o primeiro reajuste a data da apresentação do orçamento, conforme Decreto Municipal nº 10.110/24.

9.1.1 - Considera-se a data do orçamento aquela em que o orçamento ou a planilha orçamentária foi elaborada, independente da tabela referencial que esteja sendo utilizada.

9.2 - Não se admitirá a imputação ao CONTRATANTE de nenhum encargo financeiro, como juros, despesas bancárias e ônus semelhantes.

9.3 - Não será concedido reajuste de preços resultante de atrasos ocorridos unicamente em decorrência da incapacidade da Contratada em cumprir o prazo ajustado.

9.4 - Havendo atraso ou antecipação na execução dos serviços, que decorra da responsabilidade ou iniciativa da Contratada, o reajustamento obedecerá às seguintes condições:

9.4.1 - Quando houver atrasos, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais devidas pela mora, se os preços aumentarem, prevalecerá os índices vigentes na data em que deveria ter sido cumprida a obrigação.

9.4.2 - Se os preços diminuïrem prevalecerá os índices vigentes na data do efetivo cumprimento da obrigação.

9.4.3 - A posterior recuperação do atraso não ensejará às atualizações dos índices no período em que ocorrer a mora.

9.4.4 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRATADA, a ela caberá apresentar solicitação formal, que será apreciada e, no caso de deferimento pela CONTRATANTE, formalizada mediante Termo de Apostilamento ou de Aditamento.

9.4.5 - Caso a variação dos preços ocorra em favor da CONTRANTE, o reajuste será promovido de ofício, com prévia comunicação formal à CONTRATADA.

10. CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O registro de preços será cancelado nas seguintes hipóteses:

10.1.1 - Quando o fornecedor:

a) for liberado;

b) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o preço registrado, nas hipóteses deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) sofrer sanção prevista no inc. III, aplicada pelo Município de Pato Branco, ou pelo IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Não aceitar o preço revisado pela Administração;

10.1.2 - No caso de substancial alteração das condições de mercado.

10.2 - A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses:

a) pelo decurso do prazo de vigência;

b) pelo cancelamento de todos os preços registrados;

c) por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

d) por razões de interesse público devidamente justificadas.

10.3 - Por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do fornecedor ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

10.4 - No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

11.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

11.4 - A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5 - O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

11.6 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

11.7 - Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de **gestão** do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como gestor Secretário **Paulo Ricardo de Souza Centenaro**, matrícula nº 11556-8/2 e a Secretária Municipal da Educação e Cultura **Ivete Ferrarini lakmiu**, matrícula nº 11559-2/1 ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

11.8 - O Gestor indica como fiscais administrativos do contrato:

- a) da Secretaria de Administração e Finanças a servidora Adriane Andreia Glinke, matrícula nº 6348-7/1.
- b) da Secretaria de Agricultura a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2.119-9/1.
- c) da Secretaria de Assistência Social a servidora Fernanda Martins – matrícula nº 76147/1.
- d) da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação o servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5750-9/1.
- e) da Secretaria de Desenvolvimento Econômico a servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 10496-5/1.
- f) da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Simone Baldissera, matrícula nº 5843-2/1.
- g) da Secretaria de Engenharia e Obra o servidor Jorge Alberto Aurelio Borges, matrícula nº 1045-6/1.
- h) da Secretaria de Esporte e Lazer o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6395-9/1.
- i) da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor, Ronaldo Rossi, matrícula 7921-9/1.
- j) da Secretaria de Planejamento Urbano o servidor Alvaro Marcelo Ferreira da Silva, matrícula nº 10754-9/1.
- k) da Secretaria de Saúde as servidoras Cássia Julia de Lima, matrícula nº 8171-0/1; Zeliene Camargo Lovatel, matrícula nº 7.776-3/1.
- l) da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres a servidora Karol de Lima Sanches, matrícula nº 11616-5/1.
- m) da Secretaria de Mobilidade e Transportes a servidora Marizet Morosini Silvestro, matrícula nº 10844-8/1.

11.9 - Os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

12. SANÇÕES

I - A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a - dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b - dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c - dar causa à inexecução total do objeto;

- d - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- f - praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- g - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas, as seguintes sanções:

- a - advertência;
- b - multa;
- c - impedimento de licitar e contratar;
- d - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

III - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

IV - A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do objeto, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

V - O atraso injustificado na execução contratual sujeitará o contratado à multa de mora, de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 30% (trinta por cento).

VI - A sanção de multa, de caráter compensatório, poderá ser aplicada ao contratado pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no inciso I desta cláusula, observados os percentuais definidos a seguir e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24:

- a) de 0,5% (cinco décimos por cento) a 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, quando o contratado dar causa à inexecução parcial do objeto.
- b) de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor total da ata, do contrato ou instrumento equivalente, pelas seguintes infrações:

1. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
 2. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
 3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
 5. dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- c) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente no caso de inexecução total do objeto.

VII - Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, será aplicado ao responsável pelo período máximo de 03 (três) anos, a sanção de impedimento de licitar e contratar pelas infrações administrativas previstas nos subitens b, c e d do inciso I, detalhadas no Anexo III do edital e Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

VIII - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao responsável pelo período máximo de 06 (seis) anos pelas infrações administrativas previstas nos subitens e, f, g, h do inciso I detalhadas no Anexo III do edital e no Anexo I do Decreto Municipal nº 10.057/24.

IX - A aplicação da sanção de inidoneidade para licitar e contratar será obrigatoriamente precedida de parecer jurídico.

X - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente à penalidade de multa.

XI - A multa será executada da seguinte forma:

- a)** descontada do valor de pagamento devido à apenada;
- b)** descontada do valor da garantia, se na modalidade caução em dinheiro;
- c)** descontada do valor da apólice de seguro ou fiança;
- d)** descontada do valor de pagamento devido à apenada, originado de outras relações jurídicas que mantém com a Administração contratante;
- e)** paga diretamente ao erário, recolhida em parcela única no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

XII - A aplicação das sanções previstas no inciso II não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Municipal.

XIII - Da aplicação das sanções previstas nesta cláusula caberá recurso nos termos do artigo 47 do Decreto Municipal nº 10.057/24.

13. FORO

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem certos e ajustados, as partes firmam a presente Ata.

Município de Pato Branco - Contratante
Geri Natalino Dutra - Prefeito

- Empresa
- Representante Legal

ANEXO II
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 37/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) ____-____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epígrafe que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme segue:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

Prazo de Validade da Proposta é de: não inferior a 90 (noventa) dias.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

Responsável pela assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços:

Nome: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

ANEXO III
GRADUAÇÃO DAS PENALIDADES

Parte 1 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Licitatória

	Condutas infratoras relacionadas à fase licitatória	Ocorrência e Reincidência				
		Grau de Severidade				
		Moderado			Grave	
		M1	M2	M3	G1	G2
1	Deixar de apresentar proposta de preços ajustada, documentos pertinentes da proposta, catálogos ou documentos de habilitação			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
2	Deixar de enviar amostras, ou encaminhar em evidente desconformidade com o instrumento convocatório				1ª Vez	2ª Vez
3	Abandonar o certame				1ª Vez	2ª Vez
4	Deixar de atender as diligências ou de enviar documentos relacionados às diligências	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
5	Manifestar intenção de recurso meramente protelatório (nos casos em que não há apresentação de razões recursais ou desistência do recurso)			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
7	Solicitar desclassificação do item vencido, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
8	Recusar-se a assinar Ata de Registro de Preços ou Contrato					1ª Vez
9	Deixar de apresentar garantia exigida em edital no ato da assinatura do contrato			1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez
10	Agir em conluio com outros fornecedores com vistas a frustrar o certame					1ª Vez
11	Tumultuar o certame visando frustrar os objetivos da licitação				1ª Vez	2ª Vez
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013					1ª Vez
13	Apresentar declaração falsa					1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 01 a 09**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

B) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

C) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 10 a 13** será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- G1 = 20% (vinte por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação a que concorre o licitante infrator.

D) A aplicação da multa de Graus G1 ou G2 será acompanhada da **declaração de inidoneidade para licitar e contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos.

Parte 2 - Condutas Infratoras Relacionadas à Fase Da Execução Contratual

	Condutas relacionadas à fase da execução contratual	Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
13	Não manter atualizados os registros para contato de e-mail, telefone	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
14	Não responder a contatos e/ou solicitações da administração	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
15	Preposto ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada, sem a devida justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
16	O não cumprimento de cláusulas contratuais, além das já especificadas nas demais linhas	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
17	Não manter, durante toda a execução contratual as mesmas condições de habilitação	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
18	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
19	Emitir nota fiscal sem autorização de faturamento ou atrasar a apresentação da nota fiscal sem justificativa	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
20	Envio de notas fiscais fora das exigências do instrumento convocatório	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
21	Subcontratar total ou parcial do objeto, sem a devida autorização	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
22	Deixar de fornecer ou fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual e equipamentos de proteção coletiva	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
23	Responsável técnico deixar de acompanhar efetivamente a execução da obra ou serviço	1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez	6ª Vez
24	Atrasar injustificadamente o início da execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez

25	Falhar na execução pós entrega, como deixar de atender garantias legais ou corrigir falhas em instalações		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
26	Causar lentidão no cumprimento do serviço ou obra, impossibilitando a administração da sua conclusão		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
27	Deixar de cumprir com as obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários envolvidos na execução do objeto		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
28	Suspender ou interromper os serviços salvo por motivo de força maior ou caso fortuito devidamente ACEITO pelo contratante		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
29	Quando ficar evidenciado que o fornecedor realizou atividade de quebra ou ameaça à segurança das informações da Administração Municipal		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
30	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização		1ª Vez	2ª Vez	3ª Vez	4ª Vez	5ª Vez
31	Abandonar a execução contratual						1ª Vez
32	Desistir de prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação						1ª Vez
33	Atrasar a execução contratual, quando ensejar a rescisão do contrato						1ª Vez
34	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª Vez
35	Praticar ato lesivo previsto no <u>art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013</u>						1ª Vez

* O rol de infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de sanções em razão de outras condutas previstas em lei, edital ou contrato.

** As infrações serão consideradas de grau leve, moderado ou grave.

*** As sanções serão aplicadas conforme segue:

A) Para as infrações cometidas que sejam consideradas de grau leve (L1), será aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**, sem aplicação de multa.

B) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **13 a 24**, será aplicada multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 1% (um por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 2% (dois por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M3 = 5% (cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 10% (dez por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

C) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo mínimo de 18 (dezoito) meses.

D) Pelas condutas infratoras relacionadas nas **linhas 25 a 30**, será aplicada a penalidade de multa compensatória que será calculada da seguinte forma:

- M1 = 15% (quinze por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- M2 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

- M3 = 20% (vinte por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G1 = 25% (vinte e cinco por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.
- G2 = 30% (trinta por cento) do valor sobre a parcela inadimplida.

E) A aplicação das multas de grau G2 poderá ser acompanhada da sanção de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo prazo de 03 (três) anos.

F) Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **31 a 33** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre instrumento equivalente e a penalidade de **impedimento de licitar e contratar** com o Município de Pato Branco pelo período de 03 (três) anos.

Pelas condutas infratoras relacionadas nas linhas **34 e 35** será aplicada multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre o instrumento equivalente e a sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** pelo período mínimo de 03 (três) anos

ANEXO IV
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA**A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 37/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, atendendo a todos os requisitos de habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, nos termos § 1º, do art. 9, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

V - Cumpro com todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

VI - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

E por ser expressão de verdade, dou fé.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**A/C****Pregoeira do****Município de Pato Branco - PR****Pregão Eletrônico nº 37/2026**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

- Nos termos do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no Art. 3º da referida lei.
- E que, nos termos do Art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021, no ano-calendário, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO VII
TERMO DE REFERÊNCIA



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C0D8-140A-7BBB-13C1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GERI NATALINO DUTRA (CPF 648.XXX.XXX-34) em 13/07/2026 17:02:45 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/C0D8-140A-7BBB-13C1>

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar, elaborado em conformidade com o disposto no art. 18, I c/c § 1º da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 2º a 5º do Decreto Municipal nº 9.604/2023, que tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda descrita abaixo, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar e embasar eventual Termo de Referência.

Neste sentido, o presente documento expõe resultados dos estudos realizados e busca descrever a solução que atenderá à necessidade especificada, caracterizando a primeira etapa da fase de planejamento de eventual contratação que venha a se mostrar adequada e necessária, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica para atender à demanda das Secretarias Municipais por materiais de expediente e escritório, para realização de atividades administrativas e operacionais rotineiras.

1.2 Tais materiais são utilizados na elaboração, impressão, organização, arquivamento e tramitação de documentos e processos, bem como no atendimento ao público e no desenvolvimento das demais atividades inerentes à Administração Pública.

1.3 A disponibilidade contínua desses materiais é essencial para assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços administrativos, evitando desabastecimento e possíveis prejuízos ao funcionamento das unidades administrativas municipais.

2 ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

2.1 A contratação pretendida encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Pato Branco, exercício vigente, item nº 6, com o objeto “Aquisição de materiais de expediente e escritório”, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 9.382/2022.

2.2 Dessa forma, resta evidenciado o alinhamento da presente contratação com o planejamento institucional da Administração Municipal, nos termos do art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 2º, §1º, inciso II, do Decreto Municipal nº 9.604/2023.

3 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1 As possíveis soluções levantadas são:

3.1.1 Contratação direta por processo de compra individual (por demanda): Consiste na aquisição dos materiais conforme a necessidade imediata de cada unidade administrativa, por meio de processos licitatórios individualizados ou dispensas de licitação.

3.1.1.1 Vantagens:

- Atendimento rápido a demandas pontuais;
- Adequado em casos emergenciais ou de baixo valor.

3.1.1.2 Desvantagens:

- Maior custo unitário devido à ausência de economia de escala;
- Fragmentação de processos e aumento do custo administrativo;
- Risco de desabastecimento em caso de demora processual.

3.1.2 Adesão a atas de registro de preços de outros órgãos (carona): Utilização de atas vigentes de outros entes públicos, conforme art. 86 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a compatibilidade do objeto e a vantagem econômica.

3.1.2.1 Vantagens:

- Reduz tempo de tramitação e custos processuais;
- Possibilita rapidez em situações específicas ou urgentes.

3.1.2.2 Desvantagens:

- Depende da disponibilidade e validade da ata de origem;
- Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço.

3.1.3 Contratação compartilhada (consórcio público ou parceria intermunicipal): Aquisição conjunta entre municípios ou órgãos públicos, visando obter escala e economia em produtos de consumo comum.

3.1.3.1 Vantagens:

- Redução de custos por ganho de escala;
- Uniformização de especificações e preços.

3.1.3.2 Desvantagens:

- Exige articulação entre entes, cronograma e gestão conjunta;
- Nem sempre viável por diferenças orçamentárias e de logística.

3.1.4 Contratação por registro de preços (modalidade preferencial): Implantação de Ata de Registro de Preços (ARP) para aquisição futura e fracionada dos materiais, conforme necessidade de cada Secretaria.

3.1.4.1 Vantagens:

- Maior economicidade pela compra em escala e planejamento conjunto;
- Permite entregas fracionadas conforme demanda;
- Evita formação de estoques desnecessários e vencimento de produtos;

- Agiliza futuras aquisições.

3.1.4.2 Desvantagens:

- Risco de a licitação ter falta de propostas e fornecedores desclassificados;
- Demanda maior tempo comparado a adesão de ata existente;
- Possíveis preços menos competitivos do que uma ata de grande escala.

3.2 Após análise das alternativas disponíveis, conclui-se que a implantação de Registro de Preços é a solução mais eficiente e economicamente vantajosa para o Município de Pato Branco. Ela assegura:

3.2.1 Planejamento e racionalização das aquisições;

3.2.2 Atendimento contínuo às demandas das secretarias;

3.2.3 Flexibilidade orçamentária e controle de estoque;

3.2.4 Cumprimento integral das diretrizes dos Decretos Municipais nº 9.604/2023 e 9.540/2023, e da Lei nº 14.133/2021.

3.3 O Sistema de Registro de Preços é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo. Logo, a contratação das empresas que irão fornecer os objetos deste instrumento mostra-se perfeitamente possível haja vista, após busca parametrizada de fornecedores, constatou-se vasto quantitativo de empresas cadastradas nessa linha de fornecimento, aptas ao fornecimento dos itens.

3.4 Considerando que o Município já utiliza atas próprias de registro de preços, não foram identificados impedimentos técnicos ou jurídicos à continuidade da utilização do Sistema de Registro de Preços.

3.5 A escolha por esta solução respeita o constante na Constituição Federal, nos termos do art. 37, inciso XXI, in verbis: - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações, serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensável à garantia do cumprimento das obrigações.

3.6 O presente Estudo Técnico Preliminar, se constitui no atual cenário, objeto de frequente aquisição por órgãos públicos em todas as suas esferas. A análise técnica e econômica da escolha de contratação fundamenta-se em uma abordagem que abarca os seguintes pontos:

3.6.1 Preço - Levantamento de mercado, visando à escolha dos melhores preços e propostas, a fim de se enquadrar às exigências e condições do produto.

3.6.2 Qualidade do produto - Visando as condições do produto, sua aplicação e durabilidade; garantia/validade;

3.6.3 Segurança - Empresas que estejam em conformidade com as normas técnicas e regularidade fiscal.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Observar as disposições estabelecidas na Portaria Inmetro nº 423, de 08 de outubro de 2021, ou outra norma que vier a substituí-la ou atualizá-la, referente aos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Artigos Escolares.

4.2 Os produtos classificados como artigos escolares deverão atender às disposições da ABNT NBR 15236 – Segurança de Artigos Escolares, em sua versão vigente, bem como às demais normas técnicas aplicáveis e à regulamentação do INMETRO pertinente.

4.3 Entregar os objetos, na conformidade do estabelecido no Edital e seus anexos, livres de qualquer ônus, como despesas de fretes, impostos, seguros e todas as demais despesas necessárias, devendo os produtos estar em perfeitas condições de uso e de qualidade.

4.4 Para a habilitação os documentos exigidos somente os adritos previstos nos art. 66, art. 68, incisos I e VI, artigo 69, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

Da Natureza Continuada da Contratação

4.5 O objeto deste Estudo Técnico Preliminar não possui natureza continuada.

Da Previsão da Vedação ou Participação de Empresas sob a Forma de Consórcio

4.6 Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, obedecidas às condições dispostas no art. 15 da Lei 14.133/2021, regulamentado nos arts. 47 de 48 do Decreto Municipal nº 9.571/2023.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Consiste no fornecimento de materiais de expediente e escritório, conforme levantamento feito com cada secretaria, onde as mesmas trouxeram as suas necessidades de materiais, as descrições encontram-se detalhadas item 06 deste Estudo.

5.2 Requisitos de logística e entrega:

5.2.1 O processo de contratação deve garantir a obtenção de materiais que apresentem o melhor custo-benefício, ponderando preço, qualidade e sustentabilidade. Deve-se garantir a eficiência no consumo sem comprometer as
[Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná](#)
[\(46\) 3220-1536 / \(46\) 3220-1582](#) www.patobranco.pr.gov.br

necessidades operacionais das secretarias. A flexibilidade e a capacidade de resposta rápida do fornecedor em disponibilizar os materiais de expediente e escritório conforme demanda também será considerada essencial.

5.2.2 Os itens deverão ser novos, no ato da entrega, estarem acondicionados adequadamente em suas embalagens originais e lacradas, não deverão ser aceitos objetos que não atendam ao descritivo.

5.3 O ciclo de vida dos produtos relacionados requer uma releitura do conceito de proposta mais vantajosa com grande atenção ecossistêmica aos impactos diretos e indiretos, não há um estudo metodológico divulgado com ênfase para se basear de forma inequívoca.

5.4 Neste sentido varia muito na forma de como é cuidado, manuseado, a frequência de uso e a qualidade dos produtos que serão entregues.

6 DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1 Os produtos relacionados e o seu estimativo foram baseados no levantamento das necessidades das secretarias, conforme consta na Circular nº 13.495/2026 (anexo), nas demandas programadas e na previsão de disponibilidade para atender as situações não programadas que exigem pronto atendimento bem como no saldo e no histórico dos pregões anteriores conforme relatórios dos anos de 2024 e 2025 (anexo).

6.2 Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo do último período de 12 meses, nas demandas operacionais dos setores envolvidos e na previsão de atividades para o período de vigência, considerando a necessidade de garantir o abastecimento contínuo dos materiais sem formação excessiva de estoque em 2026/2027.

6.3 Os materiais de expediente e escritório são indispensáveis para a execução das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais, abrangendo a tramitação de processos, elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, registros institucionais, controle de fluxos administrativos, atendimento ao público, comunicação interna, organização e arquivamento de documentos, gestão de estoques e demais rotinas necessárias ao funcionamento da Administração Pública.

6.4 Além das atividades administrativas, os materiais serão utilizados no desenvolvimento de ações técnicas, educativas e socioassistenciais, incluindo campanhas de conscientização, oficinas formativas, atividades coletivas, serviços de convivência, capacitações, produção de materiais informativos e atendimento aos usuários dos diversos programas e serviços municipais.

6.5 A estimativa das quantidades considerou, ainda, o volume de documentos produzidos e arquivados, a demanda de impressão e registros físicos, o número de servidores e usuários atendidos, a periodicidade de consumo dos itens e as necessidades específicas de cada unidade administrativa. Dessa forma, os quantitativos previstos mostram-se adequados para assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados à população durante todo o período da contratação.

6.6 As justificativas técnicas detalhadas da necessidade, quantidade e respectivas estimativas das secretarias encontram-se anexas ao processo.

6.7 Com base nas informações enviadas, o setor compilou as quantidades e os itens, conforme segue:

Quantidade	Descrição
30	Adesivo vinílico branco, à base de PVA, indicado para colagem de papel, madeira, tecido, EVA e materiais escolares em geral, lavável, não tóxico, de secagem rápida. Embalagem contendo no mínimo 1 litro.
34	Agenda executiva/comercial; do ano atual; costurada; medindo aproximadamente 123 x 166 mm; capa pesando 950 g/m ² ; revestida de couro sintético; folha pesando 75 g/m ² , papel offset, 1 dia por página; na cor preta; com cordão separador de folhas (fítinho).
26	Agenda executiva/comercial; profissional; do ano atual; medindo aproximadamente 204 x 280 mm; revestida de capa dura, espiral, com acabamento em verniz; folha pesando 75 g/m ² , papel offset, com 200 folhas, 1 dia por página; na cor cinza; com bolsa plástica.
203	Alfinete para mapa; cabeça redonda colorida (cor a ser definida no pedido) de polietileno de 5 mm; comprimento total 18 mm. Número 1. Caixa com 50 unidades.
70	Almofada para carimbo com tampa plástica, Nº 3 medida 6,7x11cm. Azul, preta ou vermelha. Cor a definir no ato da solicitação (empenho).
650	Apagador quadro p/ quadro branco, corpo feito de plástico, superfície revestida com veludo imã interno para fixações em quadros magnéticos espaço para armazenar 2 marcadores medindo aproximadamente 60x150x45 mm. O produto deverá ser entregue embalado e com informações sobre o mesmo.
33	Aplicador de fita adesiva para embalagem, base estrutural fabricada em material plástico reforçado, cabo anatômico, fabricado em plástico reforçado para que não machuque as mãos ao utilizar o produto por um longo período. Guia com mola que mantém a fita na posição correta para aplicação. Rolo pressor em plástico. Haste plástica para pressionar a fita durante a aplicação. Lâmina serrilhada para corte da fita com tampo protetor, corta e mantém a fita adesiva pronta para a próxima colagem. Deverá possuir sistema de regulação para fitas de até 50 mm de espessura. Dimensões aproximadas de 14 cm x 6 cm x 26 cm.
266	Apontador metálico, 01 entrada, com apoio lateral para os dedos. Lâmina resistente.
10505	Apontador para lápis manual; 01 entrada; em material plástico rígido; com depósito removível. Lâmina resistente.
4797	Balão nº 9; de latex, liso; em cores variadas, pacote lacrado com 50 unidades.
660	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento, diâmetro de 7mm. Pacote de 1kg.
659	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento; diâmetro de 11mm. Pacote de 1kg.
4743	Bloco de Papel de rascunho; para lembrete; autoadesivo; em papel offset; com no mínimo 100 folhas em blocos; pesando 56g/m ² ; com medidas mínimas de 76x76 mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Disponibilidade nas cores branco, azul, verde, rosa, amarelo.



4540	Bloco para recados autoadesivo; medindo no mínimo 38 mm x 50 mm, pacote com no mínimo 200 folhas, sendo 4 blocos de no mínimo 50 folhas cada. Com cores Amarelo / Rosa / Verde / Laranja.
4524	Bloco recado autoadesivo, em papel offset, sem pauta, medindo (76x102) mm, bloco c/100 fls. Na cor amarela.
310	Blocos de 50 fls. de papel sulfurize, A3, 297 mm x 420 mm, 41g/m².
80	Bobina de filme stretch plástico transparente, destinada à imobilização de cargas paletizadas e à proteção de mercadorias contra intempéries e agentes externos, com as seguintes especificações técnicas: Largura: 50 cm (cinquenta centímetros); Comprimento: 200 m (duzentos metros); Apresentação: rolo/bobina.
50	Bobina de plástico bolha, transparente, flexível e resistente, indicada para proteção e embalagem de materiais frágeis. Bobina com largura mínima de 1,20 m e comprimento mínimo de 50 metros.
115	Bobina papel térmica cor palha ou amarelo, para impressão, largura 80 mm x40 m, caixa com 10 unidades.
10949	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar; para lápis e grafite; no formato retangular; número 40; na cor branca, com dados da identificação do produto e marca do fabricante.
1013	Borracha elástica látex. Embalagem com 100 gramas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
10680	Caderno brochura 48 folhas, costurado, com capa dura, no formato 1/4; Folhas pautadas, no formato 140 mm x 200 mm; Gramatura mínima das folhas de 56 g/m²; Capa 01 cor.
10210	Caderno brochura 96 folhas, costurado, com capa dura, no formato 1/4; Folhas pautadas, no formato 140 mm x 200 mm. Gramatura mínima das folhas de 56 g/m². Capa 01 cor.
4500	Caderno de caligrafia brochura, costurado, com capa dura, com no mínimo 40 folhas, de formato 1/4, gramatura da folha de no mínimo 56 g/m².
7125	Caderno de desenho, brochura, capa dura, formato (275 x 200) mm (grande), capa em 4 cores, pesando 230g/m², com no mínimo 80 folhas, sem folha de seda, folha do caderno com 63g/m².
1600	Caderno de desenho; capa dura, cartografia, espiral em plástico PVC de (0,9 a 1,5)mm; de tamanho (210x330)mm; capa em 4 cores, pesando 250g/m²; com 48 folhas; sem folha de seda; folha do caderno com gramatura de 56g/m².
130	Caderno de música ¼, formato 205 x 150 mm; 48 folhas; capa flexível, espiral, gramatura do papel offset 63 g/m².
1500	Caderno pedagógico; quadriculado com margem; de 1/4; capa em 4 cores, pesando 90g/m²; com 96 folhas; pesando 56g/m²; medida do quadriculado 10x10 mm.
1700	Caderno pedagógico; quadriculado; de 1/4; capa em 4 cores, pesando 90g/m²; com 96 folhas; pesando 56g/m²; medida do quadriculado (0,7 x 0,7)mm.
276	Caderno Universitário 1x1 Capa dura; Capa acabamento com verniz; Espiral preto; Folhas pautadas; Formato 200 mm x 275 mm; Número de folhas 96 folhas; Número de matérias 1 matérias; Com Índice; Cores diversas.



7007	Caixa de arquivo morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), Kraft/2onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m ² , medindo no mínimo (350x135x240) mm; na cor pardo.
441	Caixa para correspondência tripla articulável, tamanho A4, em poliestireno, na cor Cristal, confeccionada em plástico rígido translúcido.
536	Calculadora com 12 dígitos de mesa, fonte de energia: bateria e/ou pilha (inclusa) ou energia solar, dimensões mínimas: 134x107x34 mm. Amplo visor, teclado com memória, teclas plásticas, funções de percentual e Mark-up, todas as funcionalidades: cálculos de custo e lucro simplificados, teclas: Porcentagem, Raiz, M+ e M-, Voltar, Função Gran Total e Arredondamento. Deverá vir dentro de embalagem contendo informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação.
14	Calculadora científica com 240, funções, memória de variáveis no mínimo 9, visor para mantissa de 10 dígitos + 2 dígitos exponenciais, exibição em matriz com tela de alta resolução, visualização das fórmulas algébricas, cálculos com frações, cálculos com números complexos, conversão de coordenadas, conversão de horas, estatísticas, funções hiperbólicas e hiperbólicas inversas, memórias, porcentagem, quatro operações, cálculo estatístico: desvio padrão e análise regressiva, cálculo seno, cosseno e tangente, permutação e combinação cálculo fracionário.
13699	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0 mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa, na cor azul.
2612	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0 mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa, na cor vermelha.
4580	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0 mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa, na cor preta.
10460	Caneta hidrográfica; carga não tóxica, corpo em polipropileno opaco; ponta fina; jogo com 12 unidades em cores sortidas, dimensões aproximadas de 12,5 cm x 0,8 cm, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação/validade.
12389	Caneta marca texto, em resina termoplástica, ponta 3 a 5 mm chanfrada de poliéster, tinta fluorescente a base de água, gravado no corpo a marca do fabricante. Nas cores, amarela, verde, vermelha, rosa, azul e laranja a ser definida no pedido.
1816	Caneta permanente para escrita em superfícies plásticas, vidro, metal, cerâmica, madeira, ponta fina, tinta na cor preta, resistente a solventes como álcool, xilol e a autoclavagem de até 121°C e baixas temperaturas -70°C, para marcação de campo em lâminas ou cassetes histológicos. Identificação no produto em português.
4137	Caneta permanente para retroprojeto, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 1,0 mm, secagem rápida, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.



4021	Caneta permanente para retroprojeto, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 2,0 mm, secagem rápida, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.
50	Capa para encadernação (Capa); em polipropileno liso; gramatura da capa 0,30g/m ² na cor cristal; textura line; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato A4 (210x297) mm. Embalagem com 100 unidades.
11340	Cartolina de papelaria, pesando 180g/m ² , rigidez taber longitudinal >30 gf x cm, transversal >20 gf x cm, conforme norma tappi 489, medindo (50x66) cm. Contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante, cores diversas a definir no pedido.
761	Clipes em aço galvanizado, número 2/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.
694	Clipes em aço galvanizado, número 3/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.
659	Clipes em aço galvanizado, número 4/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.
693	Clipes em aço galvanizado, número 8/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.
1910	Cola alto relevo, frasco com no mínimo de 20 g; composição: resina, pigmentos orgânicos, conservantes. Sem glitter. Cores diversas a definir no pedido. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem individual.
2375	Cola glitter, atóxica, líquida, brilhante. Composição em resina de pva, glitter e conservante tipo benzotiazol. Embalagem plástica com bico economizador. Frasco com no mínimo 23 gramas cada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem individual.
8755	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; bico econômico; secagem normal; Composição: a base de água; mínimo 90 grs; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
964	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; para aplicações em isopor, tecido, papel, E.V.A. Composição: a base de acetato de polivinila (pva); secagem rápida; 40 gr; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
1040	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 1000 gr; em embalagem com nome do fabricante; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e selo do INMETRO na embalagem.
1580	Cola líquida; nas cores azul, verde, vermelha, amarela, branca e preta atóxica; solúvel em água; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; Composição: a base de resina de pva, pigmentos, secagem rápida; Caixa com 6 unidades de 23 gramas cada; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.



5420	Cola; bastão; para uso escolar/escritório; a base de água, lavável; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 40 gr; na cor branca; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com selo do INMETRO na embalagem do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
2020	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 4,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano a partir da data de entrega, na embalagem deve conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
733	Corretivo; líquido; atóxico; multiuso; a base de água; para correção de qualquer escrita, frasco com 18 ml; com aplicador tipo pincel, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega, na embalagem deve conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.
260	Cortixa em rolo 90 cm x 60 cm x 3 mm Ideal para murais de avisos, colagens, recortes e artesanatos.
150	Display Porta-Folha A4, confeccionado em PETG (polietileno tereftalato glicol), transparente e incolor, próprio para fixação em parede. Com espessura aproximada de 2 mm, admitindo-se variação de ± 1 mm. Indicado para acondicionamento e exposição de documentos no formato A4.
396	Envelope de papelaria tipo carta, em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m ² ; tipo saco; sem impressão; medindo aproximadamente (160x110) mm (larg x alt); com aba; na cor Branco. Embalagem com 100 unidades.
356	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m ² ; tipo saco; sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor ouro. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.
313	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m ² ; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor branca. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.
173	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m ² ; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor ouro. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.
221	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m ² ; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor parda. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.
239	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m ² ; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor ouro. Embalagem com 100 unidades.
117	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m ² ; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com 100 unidades.
1306	Envelope plástico para pasta catálogo, tamanho A4, com 04 furos, com espessura mínima de 0,15 micras, transparente. Embalagem com 100 unidades.
50	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 07 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 25 folhas, pacotes com 100 unidades.
50	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 12 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 70 folhas, pacote com 100 unidades.



50	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 14 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 85 folhas, pacote com 100 unidades.
50	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 17 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 100 folhas, pacote com 100 unidades.
50	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 23 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 140 folhas, pacote com 60 unidades.
50	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 40 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 350 folhas, pacotes com no mínimo 18 unidades.
1178	Estilete estreito; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 9 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
1395	Estilete largo; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 18 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
109	Etiqueta adesiva medindo 215,9 x 279,4 mm. Cada caixa deverá conter 100 folhas com 1 etiqueta cada.
144	Etiqueta adesiva medindo 26 x 15 mm. Cada caixa deverá conter 100 folhas com 126 etiquetas cada.
131	Etiqueta adesiva, cor branca, folhas formato carta. Medidas aproximadas: 84,67 x 101,6 mm, cada pacote deverá conter 100 folhas com 6 etiquetas cada.
150	Etiqueta autoadesivas, na cor branca; para ink-jet/laser; medindo (50,8x101,6)mm; 02 colunas, quantidade por folha: 10 etiquetas; apresentação no formato carta. Embalagem: Caixa com 100 folhas/10 unidades por folha, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
150	Etiqueta para ink-jet/laser; na cor branca; medindo (33,0 x 105,0) mm; quantidade por folha: 18 etiquetas, total 1800 etiquetas; Caixa com 100 folhas, no formato A4, formato da folha 210,0 X 297,0 mm, na embalagem deve conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.
100	Etiqueta adesiva branca, para impressão por transferência térmica. Dimensões: 20 x 20 mm (tolerância de 30% para mais); 01 coluna de descrição. Em bobina/rolo de 1000 etiquetas (tolerância de $\pm 10\%$). Compatível com impressora ELGIN L42PRO.
156	Etiqueta adesiva branca, para impressão por transferência térmica. Dimensões: 50 x 35 mm; 01 coluna de descrição. Em bobina/rolo de 1000 etiquetas (tolerância de $\pm 10\%$). Compatível com impressora Zebra ZT230 S4M ZT410.
100	Etiquetas adesivas redondas coloridas (formato "bolinha"), fornecidas em folhas/cartelas. Confeccionadas em papel offset fosco, adequado para escrita manual, destinadas ao uso em rotinas administrativas, organização de arquivos, triagem e identificação de insulinas. Diâmetro aproximado de 25 mm (admitindo-se pequena variação). Apresentação em cartelas contendo, no mínimo, 30 (trinta) etiquetas. A cor deverá ser definida no momento da compra.
100	Etiquetas adesivas redondas coloridas (formato "bolinha"), fornecidas em folhas/cartelas. Confeccionadas em papel offset fosco, adequado para escrita manual, destinadas ao uso em rotinas administrativas, organização de arquivos, triagem e identificação de insulinas. Diâmetro aproximado de 19 mm (admitindo-se pequena variação). Apresentação em cartelas contendo, no mínimo, 80 (oitenta) etiquetas. A cor deverá ser definida no momento da compra.
302	Etiqueta adesiva branca, para impressão por transferência térmica. Dimensões: 15x70 mm (tolerância de $\pm 20\%$); 01 coluna de descrição. Em bobina/rolo de 1000 etiquetas (tolerância de $\pm 10\%$). Compatível com impressora COMPLEX modelo GS 3405T/ GS2406T e ELGIN modelo L42 PRO.



749	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula, 15 cm.
48	Ficha pautada 5x8 203x127 mm, pacote com 100 unidades.
45	Fichário acrílico 5 x 8 cm. Acompanha índice A-Z. Base antiderrapante. Base de aço. Tampa em poliestireno na cor cristal. Contendo divisória de plástico para auxiliar o equilíbrio das fichas.
669	Fita adesiva acrílica transparente 45 mm x 100 m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
586	Fita adesiva de papelaria, celofane, medindo 12 mm x 30 m, transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
1580	Fita adesiva de papelaria, celofane; medindo 19 mm x 50 m; comum; transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
3727	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 19 mm x 50 m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
1297	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 25 mm x 50 m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
3476	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 48 mm x 50 m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
3710	Fita adesiva de papelaria, filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água, medindo 50 mm x 50 m, transparente. Embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
2739	Fita adesiva de papelaria, filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água, medindo no mínimo 48 mm x 45 m na cor marrom, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
635	Fita adesiva de papelaria; celulose; medindo 12 mm x 10 m; embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
367	Fita adesiva dupla face papel 12 mm X 30 m - Fita dupla face de papel branco. Composição: Papel liso branco, adesivo à base de borracha e resina, e liner de papel siliconado. Filme de polipropileno coberto com adesivo à base de água de ambos os lados; Liner de papel siliconado.
1468	Fita adesiva dupla face, constituída por massa de adesivo acrílico transparente e liner protetor de polietileno, rolo medindo 19 mm x 20 m, espessura de 1 mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante com



	validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
1663	Fita adesiva papel kraft (para empacotamento), liso reforçado, rolo medindo aproximadamente de 48 mm x 50 m, espessura de 1mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
1140	Filho plástico, rolo com 50 metros. Cores diversas a definir no pedido.
200	Folha de acetato transparente, flexível e resistente, indicada para artesanato, encadernação, impressão e trabalhos pedagógicos, tamanho A4, espessura mínima de 0,20 mm. Pacote com no mínimo 100 folhas.
17170	Folha de E.V.A liso, medindo 40 x 60cm; com espessura de 2 mm; modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.
16220	Folha de E.V.A, com glitter; medindo 40 x 60 cm; com espessura de 1,5 a 2 mm; modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.
16025	Folha de E.V.A, estampado medindo 40 x 60 cm, com espessura de 1,5 a 2 mm, textura lisa, acondicionada em embalagem apropriada.
10330	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo longo; no formato redondo; medindo 11 x 100 mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em caixa com 12 palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT - NBR NM 300; e certificado pelo INMETRO com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
197	Grafite; com espessura/diâmetro de 0,5 mm, graduação (2b), cor preta, tubo contém 12 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
132	Grafite; com espessura/diâmetro de 0,7 mm, graduação (hb); cor preta, tubo contém 12 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
122	Grafite; com espessura/diâmetro de 2.0 mm, graduação (2b), cor preta, tubo contém 6 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
136	Grampeador metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m², fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, oxidação preta, faca aço, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
61	Grampeador tapeceiro para grampos de 4 mm, 6 mm e 8 mm. Largura 11,5 mm. Espessura do grampo 0,55 mm. Peso 200g. Dimensões aproximadamente 19 x 3 x 17cm.
1295	Grampeador, capacidade para grampear até 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 gr/m², comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
513	Grampo fixa papel; trilho, para pasta suspensa; medindo 80 mm; em polipropileno, apresentado em caixa contendo 50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.



11	Grampo fixa papel; trilho; medindo 80 mm; em chapa de aço com tratamento antiferrugem, apresentado em caixa contendo 50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
984	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
570	Grampo para grampeador; de arame de aço; galvanizado; medindo 23/13 ½. Caixa com 1.000 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
569	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 23/8. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
51	Guilhotina manual, chapa de ferro, corte 460 mm, dimensões aproximadas (C x L x A) 67 x 36 x 8 cm, p/8 folhas.
383	Imã para quadro magnético, 2 cm , cores diversas, pacote com no mínimo 8 unidades.
2080	Isopor; de eps, no formato bola; medindo 25 mm de diâmetro - nº 1; na cor branca.
1920	Isopor; de eps, no formato bola; medindo 50 mm de diâmetro - nº 3; na cor branca.
1865	Isopor; de eps; medindo (100 x 50 x 2,0) cm; na cor branca.
685	Lacre abraçadeira de nylon no mínimo de 30 cm de comprimento e 3,6 mm de espessura, pacote com 100 unidades. Cor a definir no ato da solicitação (empenho).
173	Lacres plásticos modelo dupla trava, injetado polipropileno, travas nas duas faces do rabicho, medida: 16 cm, numerados com 7 dígitos, pacote com 100 unidades.
10000	Lápis de cor tons de pele humana - Caixa contendo, no mínimo, 12 lápis de cor em diferentes tonalidades representativas de pele humana, abrangendo tons claros, médios e escuros, visando promover diversidade e inclusão em atividades escolares e artísticas. Lápis confeccionados em madeira reflorestada, com formato sextavado ou redondo, mina macia, resistente e de alta pigmentação, atóxicos, seguros para uso infantil, com fácil apontamento e boa cobertura sobre papel. Produto com certificação do INMETRO e acondicionado em embalagem resistente e identificada com marca, quantidade e composição do produto.
2650	Lápis de cor triangular jumbo 12 cores multicolor; Dimensões do produto aproximadamente de 18 x 11 x 1.5 cm; 160 g. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.
5070	Lápis de cor; aquarelável; no formato sextavado, medindo 170 mm; toxidade nos limites máximos da presença de metais pesados, conforme norma europeia en-71/3; caixa com 24 cores. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.
10550	Lápis de cor; no formato sextavado; medindo 170 mm, com tolerância de +/- 5%; nos limites conforme norma europeia en-71/3; caixa com 12 unidades. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.
10152	Lápis; corpo em madeira; na cor preta envernizada; no formato sextavado; matéria da carga mina grafite; número 02; medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: com borracha branca na ponta.
10363	Lápis; corpo em resina termoplástica; na cor verde envernizada; no formato hexagonal; matéria da carga mina grafite; numero hb2; medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na



	embalagem, apontado, sem borracha.
32	Lapiseira técnica para desenho arquitetônico, espessura do grafite 0,7 mm, indicada para desenho técnico e escrita de precisão. Corpo com empunhadura (grip) antideslizante para maior estabilidade e conforto durante o uso. Possuir borracha substituível e clip metálico para fixação. Comprimento aproximado de 14 cm e ponta metálica com comprimento aproximado de 4 mm. Produto destinado ao uso por projetistas, engenheiros, arquitetos e demais profissionais que necessitem de traços precisos.
32	Lapiseira técnica para desenho e escrita de precisão, com grafite de 2,0 mm. Corpo com empunhadura (grip) antideslizante para maior conforto e estabilidade durante o uso. Possuir borracha substituível e clip metálico para fixação. Comprimento aproximado de 14 cm e ponta com comprimento aproximado de 4 mm. Indicada para desenho técnico, arquitetônico, engenharia e demais aplicações que exijam traços precisos.
75	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,5 mm; tipo da ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.
40	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,7 mm; tipo da ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.
574	Livro ata de papelaria; medindo no mínimo (205x300) mm (lxa), vertical; capa pesando 850 g/m ² ; revestida com papel Kraft, pesando 120 g/m ² ; na cor preta; com 100 folhas (com índice); papel offset, pesando 56g/m ² .
45	Livro protocolo; medindo (160x220mm); capa pesando 1250 g/m ² ; revestida com papel offset plastificado, pesando 80 g/m ² ; com 100fls; em papel offset, pesando 56 g/m ² .
1627	Marca página, neon transparente, removível, com embalagem de 05 unidades cada um com formato mínimo 42x12 mm; com no mínimo 25 folhas cada.
5000	Marcador para quadro branco – Kit com 6 Cores - Kit contendo 6 marcadores para quadro branco, em cores variadas, sendo no mínimo: preto, azul, vermelho, verde, laranja e roxo. Marcadores com tinta de secagem rápida, baixo odor, fácil remoção a seco, ponta macia resistente, proporcionando escrita uniforme e boa visibilidade. Corpo anatômico em material resistente, tampa com sistema de vedação que evite o ressecamento da tinta e identificação da cor na tampa ou corpo do marcador. Produto atóxico, seguro para uso escolar e com certificação do INMETRO. Embalagem contendo identificação do fabricante, composição e quantidade de unidades.
10209	Massa de modelar, composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação solida maleável, atóxico; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR11786, certificado pelo INMETRO. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.
5160	Massa de modelar; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação solida maleável, atóxico; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 6 unidades; com no mínimo peso total de 90g e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-11786, certificado pelo INMETRO. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.



373	Molha-dedos, indicado para manusear papeis e cédulas de dinheiro. Material base e tampa em plástico, carga em massa acondicionada, tamanho único, validade da carga de no mínimo 3 anos. Composição: Ácido Graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Produto atóxico. Peso líquido mínimo 12g. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.
50	Óleo mineral líquido, incolor, de uso geral, indicado para conservação, lubrificação e aplicações técnicas/artísticas, embalagem contendo no mínimo 100 ml.
270	Papel A3, 297 x 420 mm, 75 g/m ² , alcalino, ultrabranco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem. Embalagem contendo 500 folhas.
846	Papel autoadesivo tipo contact, cores diversas a definir no pedido. Dimensões: 45 cm de largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60g/m ² , composição: laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.
886	Papel autoadesivo tipo contact, transparente. Dimensões: 45 cm de largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60 g/m ² , composição: laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.
2430	Papel camurça Formato: Folha (40x60) cm. Gramatura: 60 g/m ² Quantidade de folhas: 10 Folhas Cor: diversas
10300	Papel cartão fosco, medindo no mínimo 48 x 66 cm, gramatura 240 g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.
8100	Papel celofane transparente colorido – 85 cm x 1,00 m. Cores diversas.
8400	Papel crepom; medindo 48 cm x 2.00 m, pesando 28 g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.
10400	Papel dupla face color SET, medidas mínimas de 48 x 66 cm. Cores diversas. Gramatura aproximada: 150 g/m ² .
10100	Papel espelho dobradura; medindo 48 cm x 66 cm, pesando 63 g/m ² . Em cores diversas conforme necessidade.
10200	Papel Fantasia com desenhos, medindo 48 cm x 66 cm, pesando 60 g/m ² ; em cores diversas conforme necessidade.
926	Papel Kraft puro; em rolo; pesando 80 g/m ² ; 60 cm de largura e 200 m de comprimento; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
10150	Papel laminado; medindo no mínimo 45cm x 60 cm, pesando 60 g/m ² . Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido.
10100	Papel micro-ondulado; composto de miolo; apresentação em folha; medindo 50 x 80 cm; pesando 140 g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.
2700	Papel seda 48X60 cm 20 g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.
31523	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² , fibra longa; formato A4; medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou



	cerflor. Resma 500 unidades.
15544	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo (210x297)mm; opacidade mínima de 87%, conforme norma tappi; umidade entre 5,0% (+/-0,5); corte rotativo, ph alcalino; embalagem plástica com 100 folhas; com certificação ambiental fsc ou cerflor, com dados de identificação do produto. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido, sendo azul, verde, amarelo ou rosa.
750	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² ; formato A5; medindo (148x210)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; deverá vir na embalagem revestida em BOPP; com certificação ambiental fsc ou cerflor; contendo informações sobre o produto como fabricante, procedência, quantidade. Resma 500 unidades.
250	Papel tamanho A3 (297 x 420 mm), colorido, gramatura aproximada de 120 g/m ² , indicado para trabalhos escolares, artísticos e decoração. Pacote com no mínimo 30 folhas.
300	Papel tamanho A3 (297 x 420 mm), gramatura mínima de 180 g/m ² , indicado para atividades artísticas, desenhos, pinturas, cartazes e trabalhos pedagógicos. Pacote contendo no mínimo 20 folhas. A cor será definida no empenho.
300	Papel vegetal translúcido, indicado para desenho técnico, artístico, moldes e impressão, gramatura mínima de 90 g/m ² , tamanho A4 ou A3. Mínimo 50 folhas.
3077	Papel vergê de papelaria; tipo plus; medindo (297x210) mm; (A4); pesando 180g/m ² . Pacote 50 unidades. Cores diversas a definir no pedido.
5614	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,45 mm; no tamanho ofício; medindo 245 x 335 x 17 mm (l x a x p); com textura; transparente.
5466	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,5 mm; no tamanho 245 x 335 x 40 mm (l x a x p); com textura; na cor transparente ou cores variadas a definir no pedido.
1726	Pasta catálogo, cartão revestido de plástico, com no mínimo 50 envelopes, espessura mínima de 0,10 mm, com 4 extensores de metal (4 furos), no tamanho ofício A4, na cor preta, com validade mínima de 02 anos.
1371	Pasta L A4 polipropileno incolor para organizar documentos em pastas L. Ideal para apresentação de propostas, trabalhos, relatórios, separação de documentos, etc. Flexível para formatos A4 - Pasta L - 305 mm comprimento x 220 mm largura, embalagem com 10 unidades.
1336	Pasta polionda, 335 x 250 x 20 mm com aba e elástico. Com cores diversas, a definir no pedido (empenho). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
1036	Pasta polionda, 335 x 250 x 35 mm com aba e elástico. Com cores diversas, a definir no pedido (empenho). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
1836	Pasta polionda, 335 x 250 x 55 mm com aba e elástico. Com cores diversas, a definir no pedido (empenho). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
456	Pasta sanfonada tamanho A4, material polipropileno, resistente, com no mínimo com 12 divisórias.



450	Pasta simples de papel cartão plastificado, pesando 280 g/m ² , tamanho ofício, com grampo trilho de metal. Cores diversas a definir no pedido.
1635	Pasta suspensa; de cartão marmorizado plastificado; com gramatura de 300 g/m ² ; na cor pardo; no tamanho ofício (240x360) mm; haste de metal; ponteiros de polipropileno (pp); sem prendedor interno; modelo normal; visor em acetato e etiqueta branca. Acondicionada em caixa com 50 unidades.
2070	Pasta transparente c/ grampo trilho em polipropileno, tipo porta documento. Atender Altura 34 cm x largura 1,00 cm x profundidade 24, 00 cm x peso 46,00 gramas.
210	Percevejos latonados, número 04, composto em arame e chapa de aço com tratamento anti-ferrugem. Com ponta perfurante. Com cabeça de aproximadamente 10 mm. Embalagem com 100 unidades.
2408	Pincel atômico; com ponta de feltro redonda; do tipo descartável. Com identificação do produto e marca do fabricante na embalagem. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.
1550	Pincel chato cabo amarelo nº 14.
10352	Pincel para quadro branco, descartável, com ponta em acrílico 4,00 mm, espessura da escrita 2,00 mm, formato ogiva, cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.
10253	Pincel para quadro branco, recarregável tinta a base de álcool, com ponta em acrílico de 4 mm espessura escrita 2mm. Tipo marcador, escrita grossa, formato cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.
1056	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho grande, para bastão grosso (diâmetro de 11 mm); para tensão de 127/240 v (bivolt); para potência mínima de 13 w.
910	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho pequeno, para bastão fino (diâmetro de 7 mm); para tensão de 127/240 v (bivolt); para potência mínimo de 10 w.
200	Placa foam board, composta por espuma de poliestireno revestida com papel cartão branco em ambos os lados, leve e resistente, indicada para maquetes, painéis, exposições e trabalhos artísticos. Espessura mínima de 5 mm, tamanho aproximado 50 x 70 cm. A cor será definida no empenho.
10	Plástico bolha térmico aluminizado, confeccionado em polietileno de baixa densidade (PEBD), indicado para proteção física e isolamento térmico de produtos sensíveis e frágeis, como insulinas, vacinas e ampolas. Apresentado em rolo, com dimensões mínimas de 15 cm de largura por 5 metros de comprimento.
550	Plástico em polietileno para encapar, estampado ou cores diversas a definir no pedido, medindo no mínimo 45 cm de largura, c/ 0,05 mm de espessura, embalado em bobina de 25 metros de comprimento. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.
150	Plástico para plastificação em plastificadora - plástico para plastificação a quente, confeccionado em material transparente de alta resistência, próprio para uso em plastificadora térmica, proporcionando proteção contra umidade, sujeira, rasgos e desgaste de documentos. Com acabamento brilhante e vedação uniforme nas



	bordas. 175 micras - 0,07mm - 220 mm X 307 mm - embalagem com 100 unidades.
202	Porta canetas, clips e lembrete injetado em poliestireno. Peso aproximado: 126g. Dimensões aproximadas: 240 x 70 x 80 mm. Cores preto, fumê e cristal.
1192	Prancheta portátil; de fibra de poliestireno; tamanho A4; com prendedor plástico; na cor cristal.
1	Protetor para habilitação, com aba, em PVC cristal 0,13, ideal para CNH, pacote de 100 unidades, no formato 95 mm x 65 mm.
205	Quadro branco magnético em madeira MDF de 12 mm de espessura, revestida com chapa metálica de Flandres e laminado melamínico branco brilhante possibilitando a escrita e fixação de ímãs. Moldura de alumínio anodizado com espessura total de 20 mm e suporte de apagador em alumínio removível e deslizante. Dimensões: 120 x 90 cm.
40	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico, com figuras geométricas; medidas aproximadas 0,2 x 9 x 22,5 cm, na cor cristal.
10271	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico; medindo 30 cm; de 3 mm de espessura; com escala milimétrica, em baixo relevo; cor transparente.
3	Régua triangular escalímetro; Tamanho 30 cm com corpo em resina de ABS Branco e escalas em baixo relevo; Escala em milímetro: 1/100; Escala em polegada: 1/25; Escala em centímetro: 1/75; Escala: 1:20 / 1:25 / 1:50 / 1:75 / 1:100 / 1:125; embalado em resistente estojo plástico.
5052	Removedor de tinta para quadro branco, em embalagem spray com borrifador, embalagem com no mínimo 110 ml, atóxico. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.
1010	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 14x10 cm, pacote com 100 unidades.
815	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 20x14 cm, pacote com 100 unidades.
619	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 45x35 cm, pacote com 100 unidades.
2000	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 4x4 cm, pacote com 100 unidades.
2000	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 7x10 cm, pacote com 100 unidades
228	Suporte para fitas adesivas em poliestireno, na cor preta, para fitas de 12, 19 e 25 mm de largura. Base antiderrapante, o cortante de fita em aço inox e recuado.
200	Suprimento de impressão do timpo Ribbon misto. Dimensões: Largura 110 mm, comprimento 74 mm. Compatível com os equipamentos: Zebra GC420, Argox OS214, Elgin L42, Zebra GT800.
1120	Tesoura de picotar papel (decorativa), sem ponta, lâmina de aço inoxidável, medindo no mínimo 15,5 cm, cabo em plástico resistente.
8202	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo aproximadamente 11 cm; cabo em resina termoplástica polipropileno, atóxico; cabo preto; para destro; com 3 dedos, com rebite; de aço; ponta arredondada, alta durabilidade, garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.
1708	Tesoura; de aço inoxidável; medindo 20 cm; cabo plástico; na cor a preta para destro, 3 dedos; com rebite; lamina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.



3153	Tinta facial; composto de água, espessante, conservante, pigmentos orgânicos, atóxico; acondicionado em pote com aproximadamente 4 gramas; apresentada em blister com 10 cores; cores sortidas (branco, preto, verde, marrom, vermelho, amarelo, azul, roxo, rosa, laranja); produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos administrativos. Determinados pela ANVISA com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.
310	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; contendo 250 ml; acondicionado em frasco plástico. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.
8252	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; na cor (azul, amarelo, vermelho, preto, branco, verde) em embalagem com as 6 cores; acondicionado em frasco plástico, contendo 15 ml cada frasco. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.
101	Tinta líquida para almofada de carimbo. Composição: água, pigmentos, aspecto físico líquido, frasco com no mínimo 28 ml, nas cores preta, azul e vermelha, a definir no pedido com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.
5200	Tinta para pintura a dedo; caixa contendo 6 cores básicas sortidas, miscíveis, atóxica; composta de resina pva, água desmineralizada, cargas inertes, pigmentos orgânicos tipo benzotiazol; acondicionada em frasco plástico com 30 ml, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.
50	Tinta para tecido, atóxica, à base de resina acrílica, solúvel em água, com alta resistência a lavagens e fixação a frio. Indicada para aplicação em tecidos de algodão, podendo ser utilizada com pincel ou esponja. Acondicionada em frasco com volume de 37 ml, em cores diversas. Deverá apresentar qualidade superior, com identificação da marca do fabricante e prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.
1015	Tinta reabastecedora para pincel de quadro branco 500 ml. Cores azul, vermelha, preta ou verde. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.
650	Tinta relevo dimensional, metálica, tubo com 35 ml, solúvel em água, não tóxica, em cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.

7 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1 Como forma de dar eficácia ao inciso VII do art. 2º, do Decreto Municipal nº 9.604/2023 quanto a estimativa preliminar de preços, foram considerados valores do Plano Anual de Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 www.patobranco.pr.gov.br

Contratações para o corrente ano, contratações anteriores que o Município executou e valores de breve pesquisa de mercado, sendo que o valor ficou em torno de **R\$ 3.958.697,85** (Três milhões, novecentos e cinquenta e oito mil e seiscentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos), para o período de atendimento de 12 meses.

7.2 Lei nº 14.133/2021 — art. 23 e parágrafos:

“O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos... observadas (...) as peculiaridades do local de execução do objeto.”

7.3 Para a composição dessa estimativa utilizaram-se como base:

7.3.1 Pesquisa na ferramenta banco de preços;

7.3.2 Contratos de outros entes públicos;

7.3.3 Sítios especializados;

7.3.4 Orçamento encaminhado por fornecedor direto (apensados ao processo).

7.4 A pesquisa de preços definitiva embasada no Decreto Municipal nº 9.540/2023 será feita para conclusão do termo de referência, onde se trata de procedimento indispensável à verificação de valores para precificar o valor referencial máximo aceitável.

8 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O objeto da contratação é composto por diversos itens de natureza divisível, cujas características técnicas e condições de fornecimento permitem a adjudicação por item sem prejuízo à padronização, à qualidade dos produtos ou à execução contratual.

8.2 Nos termos do art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, uma vez que amplia a competitividade do certame, possibilita a participação de maior número de fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, e contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.3 Além disso, os materiais de expediente e escritório possuem ampla oferta no mercado, sendo comercializados de forma independente por diversos fornecedores, não havendo necessidade técnica de agrupamento dos itens em lote único. A contratação por item permite maior eficiência na disputa, melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e potencial redução dos preços ofertados, sem comprometer a gestão, a logística de fornecimento ou a execução do objeto.

8.4 Dessa forma, conclui-se que o parcelamento da contratação constitui a solução mais adequada ao interesse público, observando os princípios da economicidade, competitividade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

9 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Esta contratação visa alcançar benefícios diretos e indiretos como:

9.1.1 Economicidade: Através da compra em massa, poderemos negociar melhores preços com os fornecedores, resultando em economia significativa para a Administração.

9.1.2 Eficácia e eficiência: Com a disponibilidade da contratação poderemos garantir que todas as operações relacionadas à compra desses materiais sejam realizadas sem interrupções, se certificando que está sendo realizado no tempo e local certo, como o termo just in time.

9.1.3 Melhor aproveitamento dos recursos: Com a contratação desses itens, podemos utilizar nossos recursos humanos e materiais em outras demandas.

9.1.4 Impactos ambientais positivos: Ao optarmos por fornecedores que seguem práticas sustentáveis na produção e comercialização desses itens, podemos contribuir para a redução do consumo de papel e de energia elétrica.

9.2 Assegurar o bom funcionamento das atividades exercidas pelas secretarias e demais departamentos, repondo os estoques, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais de planejamento e execuções rotineiras nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

9.3 Proporcionar aos servidores materiais adequados para a realização das atividades.

9.4 Portanto, essa contratação não só trará benefícios diretos para a Administração em termos de economicidade, eficácia e eficiência, mas também terá impactos indiretos positivos na realização referente aos serviços oferecidos à sociedade.

10 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Para esta solução não há necessidade de ajustes nas instalações do órgão ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

10.2 A respeito dos pedidos e da logística de entrega a administração poderá organizar os pedidos juntando as demandas das secretarias e fazendo pedidos mensais ou com uma quantidade maior para evitar pedidos corriqueiros de pequena monta.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não se aplica, visto que não há nenhuma contratação correlata e/ou interdependente que venha a interferir no planejamento da futura contratação.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 Dar preferência, sempre que possível, à aquisição e ao fornecimento de produtos e serviços que atendam a critérios de sustentabilidade comprovados por certificações ambientais

reconhecidas ou que estejam em conformidade com padrões de produção e consumo sustentáveis. Isso inclui, mas não se limita a, produtos reciclados, recicláveis, biodegradáveis, de baixo consumo energético, e serviços que minimizem o impacto ambiental durante sua execução.

12.2 A Contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19/01/2010.¹

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

12.3 Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá atender os requisitos previstos na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

12.4 Tomar ciência de que o ciclo de vida dos insumos pode acarretar prejuízos ambientais, como a poluição de plásticos ou fragmentos metais, componentes que possuem tempo de decomposição notavelmente lento, prejudicando a vida na fauna e flora do planeta.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Com base nas informações levantadas e analisadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação destinada ao fornecimento de materiais de expediente e escritório mostra-se necessária, adequada e plenamente viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico.

13.2 Os estudos realizados demonstraram que a solução adotada por meio do Sistema de Registro de Preços atende de forma eficiente às necessidades das Secretarias Municipais, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a demanda, promovendo maior racionalização dos recursos públicos, controle de estoque, continuidade das atividades administrativas e redução dos custos operacionais relacionados a contratações recorrentes.

13.3 Verificou-se, ainda, a existência de ampla oferta de fornecedores aptos a atender ao objeto, garantindo condições adequadas de competitividade e observância aos princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13.4 A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual do Município, possui quantitativos devidamente justificados, apresenta estimativa preliminar de valor compatível com os parâmetros de mercado e não demanda providências estruturais adicionais para sua implementação.

13.5 Diante do exposto, conclui-se pela viabilidade da contratação pretendida, considerando que a solução proposta atende ao interesse público, observa os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei nº

¹ INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 19 DE JANEIRO DE 2010 - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

14.133/2021, recomendando-se o prosseguimento da fase de planejamento com a elaboração do respectivo Termo de Referência e demais atos necessários à instrução do procedimento licitatório.

14 ANÁLISE DE RISCO DA CONTRATAÇÃO

14.1 Feita análise de risco da contratação, envolvendo fase inicial do processo, seu percurso e a fase de gestão do contrato, segue a identificação, avaliação e mitigação dos potenciais riscos que podem afetar o processo:

a) Fase de Planejamento:

Risco 1	Deficiência na definição da demanda.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Média	Média	Superdimensionamento ou subdimensionamento da demanda.
Ação Preventiva		Responsável
Conhecimento do escopo, organização, controle e planejamento da secretaria envolvida.		Secretaria demandante
Ação de Contingência		Responsável
Diligenciar junto à secretaria sobre as informações repassadas.		Setor de Planejamento de Contratações

Risco 2	Ressalvas no Estudo Técnico, do Termo de Referência, Edital e Minuta.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Alta	Média	Atraso no processo de contratação e, conseqüentemente, atraso no início das aquisições do objeto.
Ação Preventiva		Responsáveis
Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência às disposições dos normativos aplicados à contratação.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Iniciar o processo licitatório em tempo hábil.		Secretaria envolvida
Responder as ressalvas jurídicas em tempo hábil.		Secretaria envolvida, Setores de Planejamento de Contratações e Licitações.
Ação de Contingência		Responsável
Capacitação dos servidores, orientações e suporte.		Administração Municipal

b) Riscos - Fase de Licitação:

Risco 3	Deficiências do ato convocatório, critérios de julgamento, prazos e sanções, entre outros.
---------	--



Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Encerramento da Licitação.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores, incorporar as atualizações da legislação (acórdãos TCU), estabelecer rotinas de revisão.		Setor de Licitação
Ação de Contingência		Responsável
Suspensão da licitação.		Setor de Licitação

c) Riscos – Gestão do Contrato:

Risco 4	Inércia frente ao descumprimento de obrigações contratuais, atraso na execução e/ou entrega do objeto, especificações divergentes. Falha ou omissão no registro dos atos e fatos do contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Deficiência no fornecimento e na instalação dos itens. Prejuízos financeiros a Administração. Possível cancelamento da ata.
Ação Preventiva		Responsável
Capacitação de servidores. Conhecimento dos termos contratuais e do serviço a ser executado. Conhecimentos das responsabilidades dos fiscais. Estabelecer modelos e rotinas de acompanhamento contratual.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Sanções administrativas. Responsabilização da gestão e fiscalização contratual.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato.

Risco 5	Elevação dos custos operacionais relacionados ao objeto. Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Deficiência no fornecimento do objeto. Possível aumento do custo da aquisição.
Ação Preventiva		Responsável
Manter planejamento empresarial. Encaminhar solicitação de revisão de preços, com documentação comprobatória.		Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento da execução do contrato e dos valores praticados no mercado.		Gestor do Contrato

d) Riscos - Execução:



Risco 6	Local impróprio para acondicionar os materiais. Vandalismo.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Ação que danifica e compromete integralmente o objeto da contratação. Dano causado por vandalismo.
Ação Preventiva		Responsável
Trabalhar de forma proativa de modo a se precaver dos problemas que possam inviabilizar o uso dos produtos. Armazenar os produtos em local seguro e com vigilância buscando inibir a ação de vândalos.		Contratante e Contratada.
Planejar com antecedência o local onde serão armazenar os materiais.		Contratante e Contratada
Ação de Contingência		Responsável
Promover ações proativas a fim de mitigar os riscos, planejando como serão entregues e acondicionados os materiais.		Contratada
Garantir um local adequado para o armazenamento (almoxarifado).		Contratante

e) Riscos – Fiscalização do Contrato:

Risco 7	Ausência de servidores suficientes para a fiscalização dos contratos/atas de registro de preços.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Média	Multiplicidade de demandas internas aos mesmos profissionais. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade.
Ação Preventiva		Responsável
Definição de equipe de fiscalização alinhada com a equipe de Planejamento de Contratações.		Gestor do Contrato.
Ação de Contingência		Responsável
Acompanhamento e fiscalização da execução do contrato/ata.		Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato.

Risco 8	Fiscalização ineficiente do contrato/ata.	
Probabilidade:	Gravidade das consequências:	Dano potencial
Baixa	Alta	Equipe indicada é inadequada e falta capacitação da equipe para fiscalização do contrato. Fiscalização ineficiente e resultado final de baixa qualidade. Prejuízo ao erário, responsabilização subsidiária da Administração.
Ação Preventiva		Responsável



Definir procedimento interno com vistas a padronizar critérios de seleção de equipe de fiscalização. Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato.	Gestor do Contrato.
Ação de Contingência	Responsável
Implementar programa de treinamento em Fiscalização de Contratos Administrativos para os servidores. Substituir fiscal não capacitado para a fiscalização do objeto contratado.	Gestor do Contrato

f) Avaliação Qualitativa dos Riscos:

A seguir encontra-se a matriz de avaliação qualitativa dos riscos identificados na contratação.

PROBABILIDADE DE RISCOS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
Risco 3	Risco 1	Risco 2
Risco 4		
Risco 5		
Risco 6		
Risco 7		
Risco 8		

GRAVIDADE DAS CONSEQUÊNCIAS		
BAIXA	MÉDIA	ALTA
	Risco 1	Risco 3
	Risco 2	Risco 4
	Risco 5	Risco 6
	Risco 7	Risco 8

Pato Branco, *datado e assinado digitalmente*.

Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

Secretaria de Administração e Finanças, Setor de Planejamento de Contratações: Eliane Aparecida Machado Padilha.

Cargo: Assistente de Gestão



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3DB2-9C9A-2131-CCD0

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELIANE APARECIDA MACHADO PADILHA (CPF 050.XXX.XXX-50) em 01/07/2026 15:37:21

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/3DB2-9C9A-2131-CCD0>

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Do Objeto:

1.1 Implantação de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente e escritório, para atender às necessidades de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e estabelecidas abaixo:

Lote	Item	CATMAT	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
1	1	*	30	Un	Adesivo vinílico branco, à base de PVA, indicado para colagem de papel, madeira, tecido, EVA e materiais escolares em geral, lavável, não tóxico, de secagem rápida. Embalagem contendo no mínimo 1 litro.	8,74	262,20
2	1	*	34	Un	Agenda executiva/comercial; do ano atual; costurada; medindo aproximadamente 123 x 166 mm; capa pesando 950 g/m2; revestida de couro sintético; folha pesando 75 g/m2, papel offset, 1 dia por página; na cor preta; com cordão separador de folhas (fítinho).	23,95	814,30
3	1	*	26	Un	Agenda executiva/comercial; profissional; do ano atual; medindo aproximadamente 204 x 280 mm; revestida de capa dura, espiral, com acabamento em verniz; folha pesando 75 g/m2, papel offset, com 200 folhas, 1 dia por página; na cor cinza; com bolsa plástica.	42,48	1.104,48
4	1	*	203	Un	Alfinete para mapa; cabeça redonda colorida (cor a ser definida no pedido) de polietileno de 5mm; comprimento total 18mm. Número 1. Caixa com 50 unidades.	5,62	1.140,86
5	1	430045	70	Un	Almofada para carimbo com tampa plástica nº 3 medida 6,7 x 11,0 cm. Azul, preta ou vermelha. Cor a definir no ato da solicitação (empenho).	4,22	295,40
6	1	*	650	Un	Apagador quadro p/ quadro branco, corpo feito de plástico, superfície revestida com veludo imã interno para fixações em quadros magnéticos espaço	3,15	2.047,50

					para armazenar 2 marcadores medindo aproximadamente 60x150x45 mm. O produto deverá ser entregue embalado e com informações sobre o mesmo.		
7	1	*	33	Un	Aplicador de fita adesiva para embalagem, base estrutural fabricada em material plástico reforçado, cabo anatômico, fabricado em plástico reforçado para que não machuque as mãos ao utilizar o produto por um longo período. Guia com mola que mantém a fita na posição correta para aplicação. Rolo pressor em plástico. Haste plástica para pressionar a fita durante a aplicação. Lâmina serrilhada para corte da fita com tampo protetor, corta e mantém a fita adesiva pronta para a próxima colagem. Deverá possuir sistema de regulação para fitas de até 50 mm de espessura. Dimensões aproximadas de 14 cm x 6 cm x 26 cm.	29,30	966,90
8	1	303016	266	Un	Apontador metálico, 01 entrada, com apoio lateral para os dedos. Lâmina resistente.	0,82	218,12
9	1	*	10.505	Un	Apontador para lápis manual; 01 entrada; em material plástico rígido; com depósito removível. Lâmina resistente.	1,15	12.080,75
10	1	631666	4.797	Un	Balão nº 9; de latex, liso; em cores variadas, pacote lacrado com 50 unidades.	11,47	55.021,59
11	1	637846	660	Un	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento, diâmetro de 7 mm. Pacote de 1kg.	36,00	23.760,00
12	1	637843	659	Un	Bastão de resina de E.V.A e Taquificante, para pistola de cola quente, medindo 30 cm comprimento; diâmetro de 11mm. Pacote de 1kg.	34,90	22.999,10
13	1	*	4.743	Un	Bloco de Papel de rascunho; para lembrete; auto adesivo; em papel offset; com no mínimo 100 folhas em blocos; pesando 56g/m2; com medidas mínimas de 76x76 mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Disponibilidade nas cores branco, azul, verde, rosa,	5,20	24.663,60

					amarelo.		
14	1	*	4.540	Un	Bloco para recados auto adesivo; medindo no mínimo 38 mm x 50 mm, pacote com no mínimo 200 folhas, sendo 4 blocos de no mínimo 50 folhas cada. Com cores amarelo /rosa / verde / laranja.	3,58	16.253,20
15	1	447926	4.524	Un	Bloco recado auto adesivo, em papel offset, sem pauta, medindo (76x102) mm, bloco c/100 fls. Na cor amarela.	3,40	15.381,60
16	1	*	310	Un	Blocos de 50 fls. de papel sulfureado, A3, 297 mm x 420 mm, 41g/m ² .	44,31	13.736,10
17	1	*	80	Un	Bobina de filme stretch plástico transparente, destinada à imobilização de cargas paletizadas e à proteção de mercadorias contra intempéries e agentes externos, com as seguintes especificações técnicas: Largura: 50 cm (cinquenta centímetros); Comprimento: 200 m (duzentos metros); Apresentação: rolo/bobina.	71,95	5.756,00
18	1	*	50	Un	Bobina de plástico bolha, transparente, flexível e resistente, indicada para proteção e embalagem de materiais frágeis. Bobina com largura mínima de 1,20 m e comprimento mínimo de 50 metros.	65,56	3.278,00
19	1	*	115	Un	Bobina papel térmica, cor palha ou amarelo, para impressão, largura 80 mm x 40 m, caixa com 10 unidades.	41,36	4.756,40
20	1	244441	10.949	Un	Borracha de papelaria; feita de látex natural, escolar; para lápis e grafite; no formato retangular; número 40; na cor branca, com dados da identificação do produto e marca do fabricante.	0,41	4.489,09
21	1	*	1.013	Un	Borracha elástica látex. Embalagem com 100 gramas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	3,17	3.211,21
22	1	*	10.680	Un	Caderno brochura 48 folhas, costurado, com capa dura, no formato 1/4; Folhas pautadas, no formato 140mm x 200mm; Gramatura mínima das folhas de 56 g/m ² ; Capa 01 cor.	3,65	38.982,00
23	1	622530	10.210	Un	Caderno brochura 96 folhas, costurado, com capa dura, no formato 1/4; Folhas pautadas,	4,50	45.945,00

					no formato 140 mm x 200 mm; Gramatura mínima das folhas de 56 g/m2; Capa 01 cor.		
24	1	*	4.500	Un	Caderno de caligrafia brochura, costurado, com capa dura, com no mínimo 40 folhas; de formato 1/4, gramatura da folha de no mínimo 56 g/m2.	4,31	19.395,00
25	1	622531	7.125	Un	Caderno de desenho, brochura, capa dura, formato (275 x 200) mm (grande), capa em 4 cores, pesando 230g/m2, com no mínimo 80 folhas, sem folha de seda, folha do caderno com 63g/m2.	9,85	70.181,25
26	1	*	1.600	Un	Caderno de desenho; capa dura, cartografia, espiral em plástico pvc de (0,9 a 1,5)mm; de tamanho (210x330)mm; capa em 4 cores, pesando 250g/m2; com 48 folhas; sem folha de seda; folha do caderno com gramatura de 56g/m2.	8,36	13.376,00
27	1	*	130	Un	Caderno de música , formato 205 x 150 mm; 48 folhas; capa flexível, espiral, gramatura do papel offset 63 g/m².	10,97	1.426,10
28	1	*	1.500	Un	Caderno pedagógico; quadriculado com margem; de 1/4; capa em 4 cores, pesando 90g/m2; com 96 folhas; pesando 56g/m2; medida do quadriculado 10x10 mm.	9,90	14.850,00
29	1	*	1.700	Un	Caderno pedagógico; quadriculado; de 1/4; capa em 4 cores, pesando 90g/m2; com 96 folhas; pesando 56g/m2; medida do quadriculado (0,7 x0,7)mm.	6,74	11.458,00
30	1	*	276	Un	Caderno Universitário 1x1 Capa dura; Capa acabamento com verniz; Espiral preto; Folhas pautadas; Formato 200 mm x 275 mm; Número de folhas 96 folhas; Número de matérias 1 matérias; Com Índice; Cores diversas.	7,50	2.070,00
31	1	467348	7.007	Un	Caixa de arquivo morto; em papelão ondulado, duplex (parede simples), Kraft/2onda, desmontável; gramatura 550+/- 25g/m2, medindo no mínimo (350x135x240) mm; na cor pardo.	3,45	24.174,15
32	1	602413	441	Un	Caixa para correspondência tripla articulável, tamanho A4, em poliestireno, na cor Cristal, confeccionada em plástico rígido translúcido.	40,00	17.640,00



33	1	227396	536	Un	Calculadora com 12 dígitos de mesa, fonte de energia: bateria e/ou pilha(inclusa) ou energia solar, dimensões mínimas: 134x107x34 mm. Amplo visor, teclado com memória, teclas plásticas, funções de percentual e Mark-up, todas as funcionalidades: cálculos de custo e lucro simplificados, teclas: Porcentagem, Raiz, M+ e M-, Voltar, Função Gran Total e Arredondamento. Deverá vir dentro de embalagem contendo informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação.	13,07	7.005,52
34	1	462530	14	Un	Calculadora científica com 240, funções, memória de variáveis no mínimo 9, visor para mantissa de 10 dígitos + 2 dígitos exponenciais, exibição em matriz com tela de alta resolução, visualização das fórmulas algébricas, cálculos com frações, cálculos com números complexos, conversão de coordenadas, conversão de horas, estatísticas, funções hiperbólicas e hiperbólicas inversas, memórias, porcentagem, quatro operações, cálculo estatístico: desvio padrão e análise regressiva, cálculo seno, cosseno e tangente, permutação e combinação cálculo fracionário.	21,75	304,50
35	1	405991	13.699	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0 mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa, na cor azul.	0,74	10.137,26
36	1	306571	2.612	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0 mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros; com	0,72	1.880,64

					tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa, na cor vermelha.		
37	1	392277	4.580	Un	Caneta esferográfica; corpo em resina termoplástica; formato do corpo sextavado; modelo simples descartável; corpo translúcido com respiro; ponta em latão; com esfera de tungstênio; espessura de 1,0 mm; media; rendimento mínimo de escrita de 1700 metros com tampa protetora removível ventilada, na cor da tinta; topeteira (tampa do topo) fixa, na cor preta.	0,72	3.297,60
38	1	279527	10.460	Un	Caneta hidrográfica; carga não tóxica, corpo em polipropileno opaco; ponta fina; jogo com 12 unidades em cores sortidas, dimensões aproximadas de 12,5 cm x 0,8 cm, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação/validade.	3,76	39.329,60
39	1	477113	12.389	Un	Caneta marca texto, em resina termoplástica, ponta 3 a 5 mm chanfrada de poliéster, tinta fluorescente a base de água, gravado no corpo a marca do fabricante. Nas cores, amarela, verde, vermelha, rosa, azul e laranja a ser definida no pedido.	1,56	19.326,84
40	1	352904	1.816	Un	Caneta permanente para escrita em superfícies plásticas, vidro, metal, cerâmica, madeira, ponta fina, tinta na cor preta, resistente a solventes como álcool, xilol e a autoclavagem de até 121°C e baixas temperaturas -70°C, para marcação de campo em lâminas ou cassetes histológicos. Identificação no produto em português.	12,44	22.591,04
41	1	608143	4.137	Un	Caneta permanente para retroprojeter, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 1,0 mm, secagem rápida, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.	2,25	9.308,25
42	1	354898	4.021	Un	Caneta permanente para retroprojeter, CD e DVD, corpo em polipropileno, ponta de 2,0 mm, secagem rápida, com dados de identificação do	1,41	5.669,61

					produto e marca do fabricante. Cores azul, preta ou vermelha a ser definida no pedido.		
43	1	*	50,	Un	Capa para encadernação (Capa); em polipropileno liso; gramatura da capa 0,30g/m2 na cor cristal; textura line; sem dorso (individuais); para fechamento com espiral; no formato A4 (210x297) mm. Embalagem com 100 unidades.	35,00	1.750,00
44	1	378980	11.340	Un	Cartolina de papelaria, pesando 180g/m2, rigidez taber longitudinal >30gf x cm, transversal >20gf x cm, conforme norma tappi 489, medindo (50x66) cm; Contendo dados de identificação do produto e marca do fabricante, cores diversas a definir no pedido.	1,19	13.494,60
45	1	463460	761	Un	Clipes em aço galvanizado, número 2/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.	9,80	7.457,80
46	1	483431	694	Un	Clipes em aço galvanizado, número 3/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.	10,26	7.120,44
47	1	637499	659	Un	Clipes em aço galvanizado, número 4/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.	8,95	5.898,05
48	1	458597	693	Un	Clipes em aço galvanizado, número 8/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.	12,00	8.316,00
49	1	*	1.910	Un	Clipes em aço galvanizado, número 8/0, caixa com no mínimo 500 gramas, formato paralelo.	4,65	8.881,50
50	1	294408	2.375	Un	Cola glitter, atóxica, líquida, brilhante. Composição em resina de PVA, glitter e conservante tipo benzotiazol. Embalagem plástica com bico economizador. Frasco com no mínimo 23 gramas cada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido. com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem individual.	2,88	6.840,00
51	1	622132	8.755	Un	Cola líquida; na cor branca;	1,63	14.270,65

					lavável; atóxica; bico econômico; secagem normal; Composição: a base de água; mínimo 90 grs; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.		
52	1	449827	964	Un	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; para aplicações em isopor, tecido, papel, E.V.A. Composição: a base de acetato de polivinila (PVA); secagem rápida; 40 gr; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	1,89	1.821,96
53	1	356763	1.040	Un	Cola líquida; na cor branca; lavável; atóxica; secagem normal; acondicionada em frasco; pesando 1000 gr; em embalagem com nome do fabricante; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e selo do INMETRO na embalagem.	8,30	8.632,00
54	1	*	1.580	Un	Cola líquida; nas cores azul, verde, vermelha, amarela, branca e preta atóxica; solúvel em água; para uso em blocagem, papel, papel cartão, cartolina; Composição: a base de resina de pva, pigmentos, secagem rápida; Caixa com 6 unidades de 23 gramas cada; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	5,98	9.448,40
55	1	435043	5.420	Un	Cola; bastão; para uso escolar/escritório; a base de água, lavável; atóxica; acondicionada em tubo bastão; pesando 40 gr; na cor branca; com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com selo do INMETRO na embalagem do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	2,15	11.653,00
56	1	353160	2.020	Un	Corretivo; em fita; para correção de textos; formato roller, com design ergonômico; medindo 4,2 mm x 12 m, com validade mínima de 1 ano a partir da data	3,80	7.676,00



					de entrega, na embalagem deve conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.		
57	1	290284	733	Un	Corretivo; líquido; atóxico; multiuso; a base de água; para correção de qualquer escrita, frasco com 18 ml; com aplicador tipo pincel, com validade mínima de 1 ano, a partir da data de entrega, na embalagem deve conter dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	1,70	1.246,10
58	1	229846	260	Un	Cortixa em rolo 90 cm x 60 cm x 3 mm Ideal para murais de avisos, colagens, recortes e artesanatos.	47,26	12.287,60
59	1	*	150	Un	Display Porta-Folha A4, confeccionado em PETG (polietileno tereftalato glicol), transparente e incolor, próprio para fixação em parede. Com espessura aproximada de 2 mm, admitindo-se variação de 1 mm. Indicado para acondicionamento e exposição de documentos no formato A4.	14,29	2.143,50
60	1	*	396	Un	Envelope de papeleria tipo carta, em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo aproximadamente (160x110) mm (larg x alt); com aba; na cor branco. Embalagem com 100 unidades.	21,45	8.494,20
61	1	*	356	Un	Envelope de papeleria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (162x229) mm (larg x alt); com aba; na cor ouro. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.	36,36	12.944,16
62	1	467383	313	Un	Envelope de papeleria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor branca. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.	41,54	13.002,02
63	1	467021	173	Un	Envelope de papeleria; em papel Kraft; pesando 75 a 80	43,96	7.605,08

					g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor ouro. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.		
64	1	467347	221	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (240x340) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com 100 unidades, devendo ser visível na embalagem a informação da quantidade que possui.	43,80	9.679,80
65	1	467167	239	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor ouro. Embalagem com 100 unidades.	51,6000	12.332,40
66	1	467346	117	Un	Envelope de papelaria; em papel Kraft; pesando 75 a 80 g/m2; tipo saco; sem impressão; medindo (310x410) mm (larg x alt); com aba; na cor pardo. Embalagem com 100 unidades.	43,77	5.121,09
67	1	*	1.306	Un	Envelope plástico para pasta catálogo, tamanho A4, com 04 furos, com espessura mínima de 0,15 micras, transparente. Embalagem com 100 unidades.	20,38	26.616,28
68	1	232323	50	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 07 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 25 folhas, pacotes com 100 unidades.	13,27	663,50
69	1	232322	50	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 12 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 70 folhas, pacote com 100 unidades.	21,50	1.075,00
70	1	232321	50	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 14 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 85 folhas, pacote com 100 unidades.	26,85	1.342,50
71	1	242913	50	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 17 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 100 folhas, pacote com 100 unidades.	29,08	1.454,00
72	1	256039	50	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 23 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 140 folhas, pacote com 60 unidades.	32,00	1.600,00

73	1	305447	50	Un	Espiral para encadernação, em PVC, Preto, diâmetro 40 mm, comprimento 33 cm, capacidade de encadernação de 350 folhas, pacotes com no mínimo 18 unidades.	31,49	1.574,50
74	1	250726	1.178	Un	Estilete estreito; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 9 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	1,64	1.931,92
75	1	313751	1.395	Un	Estilete largo; cabo em polipropileno; lamina de aço carbono; medindo 18 mm de largura. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	2,16	3.013,20
76	1	389871	109	Un	Etiqueta adesiva medindo 215,9x279,4 mm. Cada caixa deverá conter 100 folhas com 1 etiqueta cada.	45,40	4.948,60
77	1	294011	144	Un	Etiqueta adesiva medindo 26 x 15 mm. Cada caixa deverá conter 100 folhas com 126 etiquetas cada.	43,28	6.232,32
78	1	328573	131	Un	Etiqueta adesiva, cor branca, folhas formato carta. Medidas aproximadas: 84,67 x 101,6 mm, cada pacote deverá conter 100 folhas com 6 etiquetas cada.	39,30	5.148,30
79	1	320962	150	Un	Etiqueta autoadesivas, na cor branca; para ink-jet/laser; medindo (50,8x101,6) mm; 02 colunas, quantidade por folha: 10 etiquetas; apresentação no formato carta. Embalagem: Caixa com 100 folhas/10 unidades por folha, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	40,25	6.037,50
80	1	292046	150	Un	Etiqueta para ink-jet/laser; na cor branca; medindo (33,0 x 105,0) mm; quantidade por folha: 18 etiquetas, total 1800 etiquetas; Caixa com 100 folhas, no formato A4, formato da folha 210,0 X 297,0 mm, na embalagem deve conter dados de identificação do produto e marca do fabricante.	51,42	7.713,00
81	1	*	100	Un	Etiqueta adesiva branca, para impressão por transferência térmica. Dimensões: 20 x20 mm (tolerância de 30% para mais); 01 coluna de descrição. Em bobina/rolo de 1000 etiquetas	25,90	2.590,00

					(tolerância de 10%). Compatível com impressora ELGIN L42PRO.		
82	1	*	156	Un	Etiqueta adesiva branca, para impressão por transferência térmica. Dimensões: 50mmx35mm; 01 coluna de descrição. Em bobina/rolo de 1000 etiquetas (tolerância de 10%). Compatível com impressora Zebra ZT230 S4M ZT410.	12,73	1.985,88
83	1	*	100	Un	Etiquetas adesivas redondas coloridas (formato bolinha), fornecidas em folhas/cartelas. Confeccionadas em papel offset fosco, adequado para escrita manual, destinadas ao uso em rotinas administrativas, organização de arquivos, triagem e identificação de insulinas. Diâmetro aproximado de 25 mm (admitindo-se pequena variação). Apresentação em cartelas contendo, no mínimo, 30 (trinta) etiquetas. A cor deverá ser definida no momento da compra.	16,90	1.690,00
84	1	*	100	Un	Etiquetas adesivas redondas coloridas (formato bolinha), fornecidas em folhas/cartelas. Confeccionadas em papel offset fosco, adequado para escrita manual, destinadas ao uso em rotinas administrativas, organização de arquivos, triagem e identificação de insulinas. Diâmetro aproximado de 19 mm (admitindo-se pequena variação). Apresentação em cartelas contendo, no mínimo, 80 (oitenta) etiquetas. A cor deverá ser definida no momento da compra.	5,20	520,00
85	1	*	302	Un	Etiqueta adesiva branca, para impressão por transferência térmica. Dimensões: 15x70 mm (tolerância de 20%); 01 coluna de descrição. Em bobina/rolo de 1000 etiquetas (tolerância de 10%). Compatível com impressora COMPEX modelo GS 3405T/ GS2406T e ELGIN modelo L42 PRO.	10,39	3.137,78
86	1	429012	749	Un	Extrator de grampos; em aço cromado; tipo espátula, 15 cm.	1,39	1.041,11

87	1	200316	48	Un	Ficha pautada 5x8 203x127 mm, pacote com 100 unidades.	12,69	609,12
88	1	386103	45	Un	Fichário acrílico 5 x 8 cm. Acompanha índice A-Z. Base Antiderrapante. Base de aço. Tampa em poliestireno na cor cristal. Contendo divisória de plástico para auxiliar o equilíbrio das fichas.	88,65	3.989,25
89	1	*	669	Un	Fita adesiva acrílica transparente 45 mm x 100 m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	5,70	3.813,30
90	1	289017	586	Un	Fita adesiva de papelaria, celofane, medindo 12mm x 30m, transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	1,35	791,10
91	1	621186	1.580	Un	Fita adesiva de papelaria, celofane; medindo 19 mm x 50 m; comum; transparente, embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	1,82	2.875,60
92	1	278970	3.727	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 19 mm x 50m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	3,45	12.858,15
93	1	278968	1.297	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 25 mm x 50 m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	6,13	7.950,61

94	1	391988	3.476	Un	Fita adesiva de papelaria, crepe, na cor bege, medindo 48 mm x 50m, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	8,00	27.808,00
95	1	354709	3.710	Un	Fita adesiva de papelaria, filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água, medindo 50 mm x 50 m, transparente. Embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	4,43	16.435,30
96	1	351868	2.739	Un	Fita adesiva de papelaria, filme de polipropileno com adesivo acrílico a base de água, medindo no mínimo 48 mm x 45 m na cor marrom, embalagem rolo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	4,23	11.585,97
97	1	617019	635	Un	Fita adesiva de papelaria; celulose; medindo 12 mm x 10 m; embalagem rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	1,00	635,00
98	1	279056	367	Un	Fita adesiva dupla face papel 12 mm X 30 m - Fita dupla face de papel branco. Composição: Papel liso branco, adesivo à base de borracha e resina, e liner de papel siliconado. Filme de polipropileno coberto com adesivo à base de água de ambos os lados; Liner de papel siliconado.	6,99	2.565,33
99	1	318397	1.468	Un	Fita adesiva dupla face, constituída por massa de adesivo acrílico transparente e liner protetor de polietileno, rolo medindo 19 mm x 20 m, espessura de 1 mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca	45,55	66.867,40

					do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.		
100	1	290035	1.663	Un	Fita adesiva papel kraft (para empacotamento), liso reforçado, rolo medindo aproximadamente de 48 mmx50 m, espessura de 1 mm, embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	13,36	22.217,68
101	1	628643	1.140	Un	Fitilho plástico, rolo com 50 metros. Cores diversas a definir no pedido.	1,90	2.166,00
102	1	283951	200	Un	Folha de acetato transparente, flexível e resistente, indicada para artesanato, encadernação, impressão e trabalhos pedagógicos, tamanho A4, espessura mínima de 0,20 mm. Pacote com no mínimo 100 folhas.	67,70	13.540,00
103	1	473345	17.170	Un	Folha de E.V.A liso, medindo 40 x 60 cm; com espessura de 2 mm; modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	2,08	35.713,60
104	1	434953	16.220	Un	Folha de E.V.A, com glitter; medindo 40 x 60 cm; com espessura de 1,5 a 2 mm; modelo liso; acondicionada em embalagem apropriada. Cores diversas a definir no pedido.	2,93	47.524,60
105	1	432310	10.330	Un	Giz de cera; para desenho; em papel; cores mistas; tipo longo; no formato redondo; medindo 11x100 mm (diâmetro x comprimento); composição básica de ceras e pigmentos orgânicos; produto atóxico, antialérgico; em caixa com 12 palitos; devendo estar em conformidade com a norma ABNT - NBR NM 300; e certificado pelo INMETRO com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	4,50	46.485,00
106	1	203336	197	Un	Grafite; com espessura/diâmetro	1,50	295,50

					de 0,5mm, graduação (2b), cor preta, tubo contém 12 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.		
107	1	203344	132	Un	Grafite; com espessura/diâmetro de 0,7 mm, graduação (hb); cor preta, tubo contém 12 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	1,35	178,20
108	1	418739	122	Un	Grafite; com espessura/diâmetro de 2.0 mm, graduação (2b), cor preta, tubo contém 6 minas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	2,70	329,40
109	1	310235	136	Un	Grampeador metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75 gr/m2, fabricado em chapa de aço Norma SAE 1010/20, com 1,0 mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto ou fechado), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, oxidação preta, faca aço, temperada e resistente, mola, aço mola pré temperada e resistente. Apoio da base em PVC. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	55,49	7.546,64
110	1	440632	61	Un	Grampeador tapeceiro para grampos de 4 mm, 6 mm e 8 mm. Largura 11,5 mm. Espessura do grampo 0,55 mm. Peso 200g. Dimensões aproximadamente 19 x 3 x 17 cm.	31,60	1.927,60
111	1	405907	1.295	Un	Grampeador, capacidade para grampear ate 25 (vinte e cinco) folhas de papel 75 gr/m2, comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	14,49	18.764,55
112	1	321156	513	Un	Grampo fixa papel; trilho, para pasta suspensa; medindo 80 mm; em polipropileno, apresentado em caixa contendo	12,42	6.371,46

					50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.		
113	1	320791	11	Un	Grampo fixa papel; trilho; medindo 80 mm; em chapa de aço com tratamento antiferrugem, apresentado em caixa contendo 50 jogos. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	8,99	98,89
114	1	203144	984	Un	Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	4,10	4.034,40
115	1	332121	570	Un	Grampo para grampeador; de arame de aço; galvanizado; medindo 23/13. Caixa com 1.000 unidades com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	4,64	2.644,80
116	1	321521	569	Un	Grampo para grampeador; galvanizado; medindo 23/8. Caixa com no mínimo 5.000 unidades. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	14,32	8.148,08
117	1	261093	51	Un	Guilhotina manual, chapa de ferro, corte 460 mm, dimensões aproximadas (C x L x A) 67 x 36 x 8 cm, p/8 folhas.	314,92	16.060,92
118	1	*	383	Un	Imã para quadro magnético, 2 cm, cores diversas, pacote com no mínimo 8 unidades.	4,99	1.911,17
119	1	390578	2.080	Un	Isopor; de eps, no formato bola; medindo 25 mm de diâmetro - nº 1; na cor branca.	0,20	416,00
120	1	404208	1.920	Un	Isopor; de eps, no formato bola; medindo 50 mm de diâmetro - nº 3; na cor branca.	0,64	1.228,80
121	1	404207	1.865	Un	Isopor; de eps; medindo (100 x 50 x 2,0) cm; na cor branca.	6,94	12.943,10
122	1	220591	685	Un	Lacre abraçadeira de nylon no mínimo de 30 cm de comprimento e 3,6 mm de espessura, pacote com 100 unidades. Cor a definir no ato da solicitação (empenho).	8,25	5.651,25
123	1	351712	173	Un	Lacres plásticos modelo dupla trava, injetado polipropileno, travas nas duas faces do rabicho, medida: 16 cm, numerados com 7 dígitos, pacote com 100 unidades.	16,97	2.935,81
124	1	432301	2.650	Un	Lápis de cor triangular jumbo 12 cores multicolor; Dimensões do	12,39	32.833,50

					produto aproximadamente de 18 x 11 x 1.5 cm; 160 g. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.		
125	1	609202	5.070	Un	Lápis de cor; aquarelável; no formato sextavado, medindo 170 mm; toxidade nos limites máximos da presença de metais pesados, conforme norma européia en-71/3; caixa com 24 cores. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	13,75	69.712,50
126	1	368747	10.550	Un	Lápis de cor; no formato sextavado; medindo 170 mm, com tolerância de +/- 5%; nos limites conforme norma européia en-71/3; caixa com 12 unidades. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	5,47	57.708,50
127	1	304324	10.152	Un	Lápis; corpo em madeira; na cor preta envernizada; no formato sextavado; matéria da carga mina grafite; número 02; medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem; acessório adicional: com borracha branca na ponta.	1,17	11.877,84
128	1	610407	10.363	Un	Lápis; corpo em resina termoplástica; na cor verde envernizada; no formato hexagonal; matéria da carga mina grafite; numero hb2; medindo no mínimo 170 mm; nome do fabricante gravado no lápis; com identificação do fornecedor na embalagem, apontado, sem borracha.	0,49	5.077,87
129	1	239865	32	Un	Lapiseira técnica para desenho arquitetônico, espessura do grafite 0,7 mm, indicada para desenho técnico e escrita de precisão. Corpo com empunhadura (grip) antideslizante para maior estabilidade e conforto durante o uso. Possuir borracha substituível e clip metálico para fixação. Comprimento aproximado de 14 cm e ponta metálica com comprimento aproximado de 4 mm. Produto	3,74	119,68

					destinado ao uso por projetistas, engenheiros, arquitetos e demais profissionais que necessitem de traços precisos.		
130	1	239865	32	Un	Lapiseira técnica para desenho e escrita de precisão, com grafite de 2,0 mm. Corpo com empunhadura (grip) antideslizante para maior conforto e estabilidade durante o uso. Possuir borracha substituível e clip metálico para fixação. Comprimento aproximado de 14 cm e ponta com comprimento aproximado de 4 mm. Indicada para desenho técnico, arquitetônico, engenharia e demais aplicações que exijam traços precisos.	6,22	199,04
131	1	291099	75	Un	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,5 mm; tipo da ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.	3,15	236,25
132	1	239864	40	Un	Lapiseira; em plástico rígido opaco; no formato sextavado; grafite medindo 0,7 mm; tipo da ponta em metal; grafite acionado por borracha e metal; utilização técnica.	6,26	250,40
133	1	*	574	Un	Livro ata de papelaria; medindo no mínimo (205x300) mm (lxa), vertical; capa pesando 850g/m2; revestida com papel Kraft, pesando 120g/m2; na cor preta; com 100 folhas (com índice); papel offset, pesando 56g/m2.	12,00	6.888,00
134	1	*	45	Un	Livro protocolo; medindo (160x220) mm; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel offset plastificado, pesando 80g/m2; com 100 fls; em papel offset, pesando 56g/m2.	10,62	477,90
135	1	359043	1.627	Un	Marca página, neon transparente, removível, com embalagem de 05 unidades cada um com formato mínimo 42x12 mm; com no mínimo 25 folhas cada.	3,98	6.475,46
136	1	225173	10.209	Un	Massa de modelar, composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida maleável, atóxico; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 12 unidades; e suas condições deverão estar	4,27	43.592,43

					de acordo com a norma NBR11786, certificado pelo INMETRO. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.		
137	1	413508	5.160	Un	Massa de modelar; composição básica ceras, pigmentos orgânicos e carga mineral inerte; apresentação sólida maleável, atóxico; tipo fosco; na cor variada; embalado em estojo, contendo 6 unidades; com no mínimo peso total de 90g e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR11786, certificado pelo INMETRO. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.	2,81	14.499,60
138	1	245461	373	Un	Molha-dedos, indicado para manusear papeis e cédulas de dinheiro. Material base e tampa em plástico, carga em massa acondicionada, tamanho único, validade da carga de no mínimo 3 anos. Composição: Ácido Graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Produto atóxico. Peso líquido mínimo 12g. Deverá vir na embalagem informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação e data de validade.	2,24	835,52
139	1	*	50	Un	Óleo mineral líquido, incolor, de uso geral, indicado para conservação, lubrificação e aplicações técnicas/artísticas, embalagem contendo no mínimo 100 ml.	3,22	161,00
140	1	461863	270	Un	Papel A3, 297 x 420 mm, 75g/m², alcalino, ultrabranco, 100% celulose de eucalipto, acabamento superficial homogêneo, para reprodução, impressão e escrita, embalagem de proteção impermeável original, contendo as informações do fabricante na embalagem. Embalagem contendo 500 folhas.	54,00	14.580,00
141	1	301349	846	Un	Papel autoadesivo tipo contact, cores diversas a definir no pedido. Dimensões: 45 cm de	39,15	33.120,90

					largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60g/m ² , composição: laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.		
142	1	300701	886	Un	Papel autoadesivo tipo contact, transparente. Dimensões: 45 cm de largura em rolo de 10 metros de comprimento, gramatura de 60g/m ² , composição: laminado de PVC auto adesivo, protegido no verso por papel siliconado. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e validade.	31,23	27.669,78
143	1	622261	2.430	Un	Papel camurça. Formato: Folha (40x60)cm. Gramatura: 60 g/m ² Quantidade de folhas: 10 Folhas. Cor: diversas	17,86	43.399,80
144	1	451439	10.300	Un	Papel cartão fosco, medindo no mínimo 48 x 66 cm, gramatura 240g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.	1,54	15.862,00
145	1	417237	8.100	Un	Papel celofane transparente colorido - 85 cm x 1,00 m. Cores diversas.	1,91	15.471,00
146	1	417233	8.400	Un	Papel crepom; medindo 48 cm x 2.00 m, pesando 28g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.	1,20	10.080,00
147	1	*	10.400	Un	Papel dupla face color SET, medidas mínimas de 48 x 66 cm. Cores diversas. Gramatura aproximada: 150g/m ² .	0,82	8.528,00
148	1	608605	10.100	Un	Papel espelho dobradura; medindo 48 cm x 66 cm, pesando 63g/m ² . Em cores diversas conforme necessidade.	0,85	8.585,00
149	1	*	10.200	Un	Papel fantasia com desenhos, medindo 48 cm x 66 cm, pesando 60g/m ² ; em cores diversas conforme necessidade.	1,78	18.156,00
150	1	328310	10.150	Un	Papel laminado; medindo no mínimo 45 cm x 60 cm, pesando 60g/m ² . Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido.	1,20	12.180,00
151	1	*	10.100	Un	Papel micro-ondulado; composto de miolo; apresentação em folha; medindo 50 x 80 cm; pesando 140g/m ² . Cores diversas a definir no pedido.	3,50	35.350,00

152	1	*	2.700	Un	Papel seda 48X60 cm 20g/m². Cores diversas a definir no pedido.	0,40	1.080,00
153	1	630830	750	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m²; formato A5; medindo (148x210)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; deverá vir na embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor; contendo informações sobre o produto como fabricante, procedência, quantidade. Resma 500 unidades.	19,00	14.250,00
154	1	*	250	Un	Papel tamanho A3 (297 x 420 mm), colorido, gramatura aproximada de 120 g/m², indicado para trabalhos escolares, artísticos e decoração. Pacote com no mínimo 30 folhas.	29,90	7.475,00
155	1	461862	300	Un	Papel tamanho A3 (297 x 420 mm), gramatura mínima de 180 g/m², indicado para atividades artísticas, desenhos, pinturas, cartazes e trabalhos pedagógicos. Pacote contendo no mínimo 20 folhas. A cor será definido no empenho.	13,62	4.086,00
156	1	257777	300	Un	Papel vegetal translúcido, indicado para desenho técnico, artístico, moldes e impressão, gramatura mínima de 90 g/m², tamanho A4 ou A3. Mínimo 50 folhas.	31,83	9.549,00
157	1	622712	3.077	Un	Papel vergê de papelaria; tipo plus; medindo (297x210) mm; (A4); pesando 180g/m². Pacote 50 unidades. Cores diversas a definir no pedido.	12,90	39.693,30
158	1	*	5.614	Un	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,45 mm; no tamanho ofício; medindo 245 x 335 x 17 mm (l x a x p); com textura; transparente.	2,83	15.887,62
159	1	*	5.466	Un	Pasta c/aba e elástico (plástico); de polipropileno; espessura de 0,5 mm; no tamanho 245 x 335 x 40 mm (l x a x p); com textura; na cor transparente ou cores variadas a definir no pedido.	3,80	20.770,80
160	1	338018	1.726	Un	Pasta catálogo, cartão revestido	10,80	18.640,80

					de plástico, com no mínimo 50 envelopes, espessura mínima de 0,10 mm, com 4 extensores de metal (4 furos), no tamanho ofício A4, na cor preta, com validade mínima de 02 anos.		
161	1		1.371	Un	Pasta L A4 polipropileno incolor para organizar documentos em pastas L. Ideal para apresentação de propostas, trabalhos, relatórios, separação de documentos, etc. Flexível para formatos A4 - Pasta L - 305 mm comprimento x 220 mm largura, embalagem com 10 unidades.	6,51	8.925,21
162	1	345887	1.336	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 20 mm com aba e elástico. Com cores diversas, a definir no pedido (empenho). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	3,14	4.195,04
163	1	359206	1.036	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 35 mm com aba e elástico. Com cores diversas, a definir no pedido (empenho). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	3,29	3.408,44
164	1	352857	1.836	Un	Pasta polionda, 335 x 250 x 55 mm com aba e elástico. Com cores diversas, a definir no pedido (empenho). Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	3,81	6.995,16
165	1	417239	456	Un	Pasta sanfonada tamanho A4, material polipropileno, resistente, com no mínimo com 12 divisórias.	13,20	6.019,20
166	1	*	450	Un	Pasta simples de papel cartão plastificado, pesando 280g/m², tamanho ofício, com grampo trilho de metal. Cores diversas a definir no pedido.	2,40	1.080,00
167	1	325622	2.070	Un	Pasta transparente c/ grampo trilho em polipropileno, tipo porta documento. Atender Altura 34 cm x largura 1,00 cm x profundidade 24, 00 cm x peso 46,00 gramas.	1,92	3.974,40
168	1	*	210	Un	Percevejos latonados, número 04, composto em arame e chapa de aço com tratamento anti-ferrugem. Com ponta perfurante Com cabeça de aproximadamente 10 mm. Embalagem com 100 unidades.	3,15	661,50
169	1	269693	2.408	Un	Pincel atômico; com ponta de feltro redonda; do tipo	2,63	6.333,04

					descartável. Com identificação do produto e marca do fabricante na embalagem. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.		
170	1	*	1.550	Un	Pincel chato cabo amarelo nº 14.	2,92	4.526,00
171	1	*	10.352	Un	Pincel para quadro branco, descartável, com ponta em acrílico 4,00 mm, espessura da escrita 2,00 mm, formato ogiva, cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.	1,50	15.528,00
172	1	*	10.253	Un	Pincel para quadro branco, recarregável tinta a base de álcool, com ponta em acrílico de 4 mm espessura escrita 2 mm. Tipo marcador, escrita grossa, formato cilíndrico, sextavado ou similar. Cores diversas a definir no pedido. Deverá conter as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência. Identificação no produto em português.	6,75	69.207,75
173	1	439981	1.056	Un	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho grande, para bastão grosso (diâmetro de 11 mm); para tensão de 127/240 v (bivolt); para potência mínima de 13 w.	16,28	17.191,68
174	1	278687	910	Un	Pistola aplicadora de cola quente; de termoplástico; medindo tamanho pequeno, para bastão fino (diâmetro de 7 mm); para tensão de 127/240 V (bivolt); para potência mínimo de 10 W.	14,84	13.504,40
175	1	*	200	Un	Placa foam board, composta por espuma de poliestireno revestida com papel cartão branco em ambos os lados, leve e resistente, indicada para maquetes, painéis, exposições e trabalhos artísticos. Espessura	20,74	4.148,00

					mínima de 5 mm, tamanho aproximado 50 x 70 cm. A cor será definida no empenho.		
176	1	*	10	Un	Plástico bolha térmico aluminizado, confeccionado em polietileno de baixa densidade (PEBD), indicado para proteção física e isolamento térmico de produtos sensíveis e frágeis, como insulinas, vacinas e ampolas. Apresentado em rolo, com dimensões mínimas de 15 cm de largura por 5 metros de comprimento.	132,63	1.326,30
177	1	*	550	Un	Plástico em polietileno para encapar, estampado ou cores diversas a definir no pedido, medindo no mínimo 45 cm de largura, c/ 0,05 mm de espessura, embalado em bobina de 25 metros de comprimento. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	37,08	20.394,00
178	1	344045	150	Un	Plástico para plastificação em plastificadora - plástico para plastificação a quente, confeccionado em material transparente de alta resistência, próprio para uso em plastificadora térmica, proporcionando proteção contra umidade, sujeira, rasgos e desgaste de documentos. Com acabamento brilhante e vedação uniforme nas bordas. 175 micras - 0,07 mm - 220 mmX 307 mm - embalagem com 100 unidades.	108,33	16.249,50
179	1	*	202	Un	Porta canetas, clips e lembrete injetado em poliestireno. Peso aproximado: 126 g. Dimensões aproximadas: 240 x 70 x 80 mm. Cores preto, fumê e cristal.	9,69	1.957,38
180	1	278853	1.192	Un	Prancheta portátil; de fibra de poliestireno; tamanho A4; com prendedor plástico; na cor cristal.	11,42	13.612,64
181	1	*	1	Un	Protetor para habilitação, com aba, em PVC cristal 0,13, ideal para CNH, pacote de 100 unidades, no formato 95 mm x 65 mm.	52,00	52,00
182	1	249523	205	Un	Quadro branco magnético em madeira MDF de 12 mm de espessura, revestida com chapa metálica de Flandres e laminado melamínico branco brilhante	186,00	38.130,00

					possibilitando a escrita e fixação de imãs. Moldura de alumínio anodizado com espessura total de 20 mm e suporte de apagador em alumínio removível e deslizante. Dimensões: 120x90 cm.		
183	1	251436	40	Un	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico, com figuras geométricas; medidas aproximadas 0,2 x 9 x 22,5 cm, na cor cristal.	2,50	100,00
184	1	313142	10.271	Un	Régua de uso escolar/escritório; de acrílico; medindo 30 cm; de 3 mm de espessura; com escala milimétrica, em baixo relevo; cor transparente.	2,12	21.774,52
185	1	*	3	Un	Régua triangular escalímetro; Tamanho 30 cm com corpo em resina de ABS Branco e escalas em baixo relevo; Escala em milímetro: 1/100; Escala em polegada: 1/25; Escala em centímetro: 1/75; Escala: 1:20 / 1:25 / 1:50 / 1:75 / 1:100 / 1:125; embalado em resistente estojo plástico.	13,15	39,45
186	1	381508	5.052	Un	Removedor de tinta para quadro branco, em embalagem spray com borrifador, embalagem com no mínimo 110 ml, atóxico. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	12,65	63.907,80
187	1	*	1.010	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 14x10 cm, pacote com 100 unidades.	9,05	9.140,50
188	1	444821	815	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 20x14 cm, pacote com 100 unidades.	20,67	16.846,05
189	1	*	619	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 45x35 cm, pacote com 100 unidades.	49,29	30.510,51
190	1	454423	2.000	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em polietileno, medidas aproximadas de 4x4 cm, pacote com 100 unidades.	2,40	4.800,00
191	1	*	2.000	Un	Saco plástico com Zip lock, hermético, fabricado em	5,61	11.220,00

					polietileno, medidas aproximadas de 7x10 cm, pacote com 100 unidades		
192	1	*	228	Un	Suporte para fitas adesivas em poliestireno, na cor preta, para fitas de 12, 19 e 25 mm de largura. Base antiderrapante, o cortante de fita em aço inox e recuado.	15,90	3.625,20
193	1	639.267	200	Un	Suprimento de impressão do timpo Ribbon misto. Dimensões: Largura 110 mm, comprimento 74 mm. Compatível com os equipamentos: Zebra GC420, Argox OS214, Elgin L42, Zebra GT800.	16,78	3.356,00
194	1	242747	1.120	Un	Tesoura de picotar papel (decorativa), sem ponta, lâmina de aço inoxidável, medindo no mínimo 15,5 cm, cabo em plástico resistente.	10,05	11.256,00
195	1	278333	8.202	Un	Tesoura escolar; de aço inoxidável; medindo aproximadamente 11 cm; cabo em resina termoplástica polipropileno, atóxico; cabo preto; para destro; com 3 dedos, com rebite; de aço; ponta arredondada, alta durabilidade, garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.	6,15	50.442,30
196	1	376266	1.708	Un	Tesoura; de aço inoxidável; medindo 20 cm; cabo plástico; na cor a preta para destro, 3 dedos; com rebite; lamina em aço inoxidável; ponta arredondada; garantia contra defeito de fabricação de 90 dias.	7,81	13.339,48
197	1	295674	3.153	Un	Tinta facial; composto de água, espessante, conservante, pigmentos orgânicos, atóxico; acondicionado em pote com aproximadamente 4 gramas; apresentada em blister com 10 cores; cores sortidas (branco, preto, verde, marrom, vermelho, amarelo, azul, roxo, rosa, laranja); produto sujeito a verificação no ato da entrega; aos procedimentos administrativos. Determinados pela ANVISA com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	18,79	59.244,87

198	1	607301	310	Un	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; contendo 250 ml; acondicionado em frasco plástico. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	4,36	1.351,60
199	1	375733	8.252	Un	Tinta guache; atóxica, composta de resina, água, pigmento, carga; conservante tipo benzotiazol; na cor (azul, amarelo, vermelho, preto, branco, verde) em embalagem com as 6 cores; acondicionado em frasco plástico, contendo 15 ml cada frasco. Com dados de identificação do produto, marca do fabricante com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega; com dados de identificação do produto e marca do fabricante na embalagem.	3,04	25.086,08
200	1	*	101	Un	Tinta líquida para almofada de carimbo. Composição: água, pigmentos, aspecto físico líquido, frasco com no mínimo 28 ml, nas cores preta, azul e vermelha, a definir no pedido com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	4,45	449,45
201	1	450268	5.200	Un	Tinta para pintura a dedo; caixa contendo 6 cores básicas sortidas, miscíveis, atóxica; composta de resina pva, água desmineralizada, cargas inertes, pigmentos orgânicos tipo benzotiazol; acondicionada em frasco plástico com 30 ml. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	5,80	30.160,00
202	1	*	50	Un	Tinta para tecido, atóxica, à base de resina acrílica, solúvel	5,23	261,50

					em água, com alta resistência a lavagens e fixação a frio. Indicada para aplicação em tecidos de algodão, podendo ser utilizada com pincel ou esponja. Acondicionada em frasco com volume de 37 ml, em cores diversas. Deverá apresentar qualidade superior, com identificação da marca do fabricante e prazo de validade mínimo de 6 (seis) meses a partir da data de entrega.		
203	1	*	1.015	Un	Tinta reabastecedora para pincel de quadro branco 500 ml. Cores azul, vermelha, preta ou verde. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	59,50	60.392,50
204	1	*	650	Un	Tinta relevo dimensional, metálica, tubo com 35 ml, solúvel em água, não tóxica, em cores diversas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega. Deverá conter na embalagem as informações mínimas do produto, como marca, tamanho, fabricação, validade, procedência.	5,62	3.653,00
ITENS COM PREFERÊNCIA PARA ME E EPP (Cota até 25%)							
205	1	262746	4.006	Un	Folha de E.V.A, estampado medindo 40 x 60 cm, com espessura de 1,5 a 2 mm, textura lisa, acondicionada em embalagem apropriada.	5,61	22.473,66
206	1	432069	2.500	Un	Lápis de cor tons de pele humana - Caixa contendo, no mínimo, 12 lápis de cor em diferentes tonalidades representativas de pele humana, abrangendo tons claros, médios e escuros, visando promover diversidade e inclusão em atividades escolares e artísticas. Lápis confeccionados em madeira reflorestada, com formato sextavado ou redondo, mina macia, resistente e de alta pigmentação, atóxicos, seguros	8,45	21.125,00



					para uso infantil, com fácil apontamento e boa cobertura sobre papel. Produto com certificação do INMETRO e acondicionado em embalagem resistente e identificada com marca, quantidade e composição do produto.		
207	1	*	1.250	Un	Marcador para quadro branco Kit com 6 Cores - Kit contendo 6 marcadores para quadro branco, contendo cores variadas, incluindo preferencialmente: preto, azul, vermelho, verde, laranja e roxo. Marcadores com tinta de secagem rápida, baixo odor, fácil remoção a seco, ponta macia resistente, proporcionando escrita uniforme e boa visibilidade. Corpo anatômico em material resistente, tampa com sistema de vedação que evite o ressecamento da tinta e identificação da cor na tampa ou corpo do marcador. Produto atóxico, seguro para uso escolar e com certificação do INMETRO. Embalagem contendo identificação do fabricante, composição e quantidade de unidades.	31,70	39.625,00
208	1	438380	231	Un	Papel Kraft puro; em rolo; pesando 80g/m ² ; 60cm de largura e 200 m de comprimento; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	97,74	22.577,94
209	1	461829	3.892	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² , fibra longa; formato A4; medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.	20,55	79.980,60
210	1	461822	3.886	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo (210x297)mm; opacidade mínima de 87%, conforme norma tappi; umidade entre 5,0% (+/-0,5); corte	8,86	34.429,96

					rotativo, ph alcalino; embalagem plástica com 100 folhas; com certificação ambiental fsc ou cerflor, com dados de identificação do produto. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido, sendo azul, verde, amarelo ou rosa.		
211	1	*	408	Un	Pasta suspensa; de cartão marmorizado plastificado; com gramatura de 300g/m²; na cor pardo; no tamanho ofício (240x360) mm; haste de metal; ponteiros de polipropileno (pp); sem prendedor interno; modelo normal; visor em acetato e etiqueta branca. Acondicionada em caixa com 50 unidades.	97,31	39.702,48
ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA (Cota até 75%)							
212	1	262746	12.019	Un	Folha de E.V.A, estampado medindo 40 x 60 cm, com espessura de 1,5 a 2 mm, textura lisa, acondicionada em embalagem apropriada.	5,6 1	67.426,59
213	1	432069	7.500	Un	Lápis de cor tons de pele humana - Caixa contendo, no mínimo, 12 lápis de cor em diferentes tonalidades representativas de pele humana, abrangendo tons claros, médios e escuros, visando promover diversidade e inclusão em atividades escolares e artísticas. Lápis confeccionados em madeira reflorestada, com formato sextavado ou redondo, mina macia, resistente e de alta pigmentação, atóxicos, seguros para uso infantil, com fácil apontamento e boa cobertura sobre papel. Produto com certificação do INMETRO e acondicionado em embalagem resistente e identificada com marca, quantidade e composição do produto.	8,4 5	63.375,00
214	1	*	3.750	Un	Marcador para quadro branco Kit com 6 Cores - Kit contendo 6 marcadores para quadro branco, contendo cores variadas, incluindo preferencialmente: preto, azul, vermelho, verde, laranja e roxo.	31, 70	118.875,00

					Marcadores com tinta de secagem rápida, baixo odor, fácil remoção a seco, ponta macia resistente, proporcionando escrita uniforme e boa visibilidade. Corpo anatômico em material resistente, tampa com sistema de vedação que evite o ressecamento da tinta e identificação da cor na tampa ou corpo do marcador. Produto atóxico, seguro para uso escolar e com certificação do INMETRO. Embalagem contendo identificação do fabricante, composição e quantidade de unidades.		
215	1	438380	695	Un	Papel Kraft puro; em rolo; pesando 80g/m ² ; 60 cm de largura e 200 m de comprimento; na cor natural; acondicionado em embalagem apropriada, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	97,74	67.929,30
216	1	461829	27.631	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² , fibra longa; formato A4; medindo (210x297)mm; alvura mínima de 90%, conforme norma iso; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma tappi; corte rotativo, ph alcalino cor branco; embalagem revestida em bopp; com certificação ambiental fsc ou cerflor. Resma 500 unidades.	20,55	567.817,05
217	1	461822	11.658	Un	Papel sulfite de papelaria; gramatura 75 g/m ² ; formato A4; medindo (210x297)mm; opacidade mínima de 87%, conforme norma tappi; umidade entre 5,0% (+/-0,5); corte rotativo, ph alcalino; embalagem plástica com 100 folhas; com certificação ambiental fsc ou cerflor, com dados de identificação do produto. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Cores diversas a definir no pedido, sendo azul, verde, amarelo ou rosa.	8,86	103.289,88
218	1	*	1.227	Un	Pasta suspensa; de cartão marmorizado plastificado; com gramatura de 300g/m ² ; na cor pardo; no tamanho ofício (240x360) mm; haste de metal;	97,31	119.399,37



					ponteiras de polipropileno (pp); sem prendedor interno; modelo normal; visor em acetato e etiqueta branca. Acondicionada em caixa com 50 unidades.		
Total							R\$ 3.958.697,85
Requisição							Nº138/2026

1.2 Os códigos presentes na terceira coluna (Cód. CATMAT) da relação contendo o descritivo, valor e quantidade dos itens a serem adquiridos referem-se aos códigos do catálogo padronizado - CATMAT do Sistema Compras.gov.br do Governo Federal, em que foi possível identificar similaridade entre o item a ser adquirido e o descritivo disponível, devendo constar no edital de licitação que, embora haja divergência nos itens uma vez que não é possível fazer alterações no CATMAT, prevalece o descritivo do edital.

1.3 Ainda, para aqueles em que não possuem código (assinalado com *) em razão de não ter sido encontrado descritivo semelhante, solicita-se que no momento em que o item for lançado, o agente de contratações utilize a descrição de um item genérico

Da Classificação dos Bens (produtos):

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 9.456, de 31 de janeiro de 2023.

1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, pois os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de sua utilização são usuais de mercado, passíveis de descrições sucintas e possuem disponibilidade no mercado.

1.6 O Objeto deste processo não possui natureza continuada.

Do Prazo de Vigência:

1.7 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente a sua divulgação no PNCP e da publicação do extrato no Diário Oficial do Município e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconiza o artigo 84, da Lei 14.133/21, havendo renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, conforme art. 13 do Decreto Municipal nº 9.544/2023.

Da Licitação NÃO Exclusiva para ME/EPP:

1.8 Em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém itens de participação exclusiva para

microempresa e empresa de pequeno porte e item de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:

1.9 Itens 01 a 204, destinados a participação de empresas enquadradas como Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP.

1.10 Itens 205 a 211, destinado a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado, destinado à participação de empresas enquadradas como Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal.

1.11 Itens 212 a 218 destinado a cota principal de 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total do item a ser licitado destinado à ampla concorrência, participação dos interessados de empresas no geral que atendam aos requisitos, inclusive aos que se enquadrem na condição de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

1.12 Quando ocorrer divisão em cotas, que é o caso deste processo, deverão ser adquiridos os produtos primeiramente pelos estabelecidos na cota reservada para participação de empresas enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte, referente à cota de até 25% da quantidade total. Esgotando-se serão adquiridos aqueles registrados na cota de participação de ampla participação de empresas em geral, referente à cota de até 75% da quantidade total.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Julga-se pertinente a contratação pleiteada neste processo por meio do Sistema de Registro de Preços, atendendo aos requisitos do Decreto Municipal nº 9.544/2023, tendo em vista que:

- (x) pelas características do bem, há necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- (x) é conveniente a aquisição dos bens com previsão de entregas parceladas;
- (x) é conveniente a aquisição dos bens para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- (x) pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 www.patobranco.pr.gov.br

Da Sustentabilidade:

4.1 Esta contratação observará em todas as fases do procedimento licitatório as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.2 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto.

4.3 Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.

4.4 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- 4.4.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluente.
- 4.4.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 4.4.3 Treinamento/ capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 4.4.4 Menor impacto sobre recursos naturais (flora, fauna, solo, água, ar).
- 4.4.5 Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
- 4.4.6 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
- 4.4.7 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local.
- 4.4.8 Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem.
- 4.4.9 Priorizar o uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega:

5.1 O prazo de entrega dos bens é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho, conforme descrição e quantidade solicitada.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com até 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior que não sejam conhecidas pela contratada dentro deste prazo.

5.3 Os objetos deverão ser entregues no endereço especificado na Nota de Empenho, correndo por conta da contratada todas as despesas de envio.

Da Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

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

6. DA GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O contrato/ata deverá ser executado 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 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.5 O fiscal administrativo é designado para auxiliar o gestor quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato, conforme regulamento municipal.

6.6 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e de fiscalização, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, 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 para fins de atendimento da finalidade da administração, conforme regulamento municipal.

6.7 Nos termos do art. 11, § 1º do Decreto Municipal n.º 9.603/2023, a atribuição de gestão do contrato será exercida pelo titular da secretaria demandante, neste caso terá como Secretário Paulo Ricardo de Souza Centenaro, matrícula nº 114898, ou pela pessoa que o vier a substituir, em razão da alteração da titularidade da pasta.

6.8 O Gestor indica como fiscais do contrato:

6.8.1 Fiscal administrativo da Secretaria de Administração e Finanças a servidora Adriane Andreia Glinke, matrícula nº 6348-7/1.

6.8.2 Fiscal administrativo da Secretaria de Agricultura a servidora Marciani dos Santos, matrícula nº 2.119-9/1.

6.8.3 Fiscal administrativo da Secretaria de Assistência Social a servidora Fernanda Martins – matrícula nº 76147/1.

6.8.4 Fiscal administrativo da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação o servidor Iuris Marcelo da Maia, matrícula nº 5750-9/1.

6.8.5 Fiscal administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico a servidora Juliane Cichelero, matrícula nº 10496-5/1.

6.8.6 Fiscal administrativo da Secretaria de Educação e Cultura, a servidora Simone Baldissera, matrícula nº 5843-2/1.

6.8.7 Fiscal administrativo da Secretaria de Engenharia e Obra o servidor Jorge Alberto Aurelio Borges, matrícula nº 1045-6/1.

6.8.8 Fiscal administrativo da Secretaria de Esporte e Lazer o servidor Diogo Gasperin, matrícula nº 6395-9/1.

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 www.patobranco.pr.gov.br

6.8.9 Fiscal administrativo da Secretaria de Meio Ambiente, o servidor, Ronaldo Rossi, matrícula 7921-9/1.

6.8.10 Fiscal administrativo da Secretaria de Planejamento Urbano o servidor Alvaro Marcelo Ferreira da Silva, matrícula nº 10754-9/1.

6.8.11 Fiscais administrativos da Secretaria de Saúde as servidoras Cássia Julia de Lima, matrícula nº 8171-0/1; Zeliane Camargo Lovatel, matrícula nº 7.776-3/1.

6.8.12 Fiscal administrativo da Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres a servidora Karol de Lima Sanches, matrícula nº 11616-5/1.

6.8.13 Fiscal administrativo da Secretaria de Mobilidade e Transportes a servidora Marizet Morosini Silvestro, matrícula nº 10844-8/1.

6.9 Os fiscais administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico, contábil e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta:

7.1 O fornecedor será selecionado por meio de licitação a ser processada em formato eletrônico, pelo critério de julgamento **“MENOR PREÇO”**, os lances deverão ser ofertados pelo **“VALOR UNITÁRIO”**, observadas as condições definidas no Edital e seus Anexos.

Das Exigências de Habilitação:

7.2 Para a habilitação os documentos exigidos são os adstritos previstos nos art. 66, art. 68 e art. 69 da Lei nº 14.133/2021, quanto à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, e prova de cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

8. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1 O valor estimado para a presente contratação é de R\$ **3.958.697,85** (três milhões, novecentos e cinquenta e oito mil seiscentos e noventa e sete reais e oitenta e cinco centavos), conforme levantamento de mercado e pesquisa de preços realizada em observância ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e à regulamentação municipal vigente.

8.2 A estimativa foi elaborada com base nos quantitativos definidos no Estudo Técnico Preliminar e nos preços unitários obtidos mediante pesquisa junto a fornecedores do ramo, contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bancos de preços oficiais ou demais fontes admitidas pela legislação aplicável, conforme detalhamento constante do mapa de preços que integra o processo administrativo.

8.3 Os valores estimados têm caráter referencial para fins de planejamento da contratação e demonstração da disponibilidade orçamentária, não constituindo obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, considerando tratar-se de Sistema de Registro de Preços para atendimento de demandas futuras e eventuais da Administração Municipal.

8.4 Planilha de análise de preços apensado ao processo.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento conforme Princípio do Planejamento Integrado, observando-se a Indicação Contábil em anexo.

9.2 A dotação para o presente processo é correspondente ao exercício de 2026, devidamente aprovada pela LOA – Lei Orçamentária Anual nº 6.548/2025, como determina a Lei nº 14.133/21, no seu Art. 105, está devidamente aprovada nas metas estabelecidas pela LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias, sob a Lei nº 6.447 de 15 de julho de 2025 e no PPA – Plano Plurianual aprovado sob Lei nº 6.527 de 26 de novembro de 2025, que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2026 e se referem aos exercícios de 2026 a 2029.

9.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, conforme trata o art. 106, II da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4 Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

Do Recebimento do Objeto:

10.1 O recebimento do objeto da aquisição se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II, alíneas “a” e “b” e art. 18 da Lei 14.133 de 2021 e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

10.1.1 Os bens 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, esta verificação deverá estar concluída em até 05 (cinco) dias.

10.1.2 O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de **até 05 (cinco) dias**, após o recebimento provisório e mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, elaborado e devidamente assinado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e gestor do contrato.

10.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive durante o recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no 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.

10.3 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.

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

10.5 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.

10.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Do Prazo e Forma de Pagamento:

10.7 O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (décimo quinto)** dia útil contados do recebimento do objeto mediante emissão do termo detalhado, apresentação da respectiva nota fiscal atestada pelo gestor e/ou fiscal da Ata de Registro de Preços.

10.8 O pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada, ou por meio de fatura com utilização do código de barras.

10.9 Na ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.10 A nota fiscal deve ser emitida dentro do padrão uniforme estabelecido pelo ente federativo responsável e não poderá conter qualquer rasura ou elemento que prejudique a compreensão exata de seu conteúdo, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes informações: a) data de emissão; b) número do contrato ou ata de registro de preços e nota de empenho; c) descrição resumida do objeto fornecido ou serviço prestado; d) período respectivo de execução do contrato, se for o caso; e) valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias aplicáveis.

10.11 A empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná
(46) 3220-1536 / (46) 3220-1582 www.patobranco.pr.gov.br

10.12 O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem anterior.

10.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou CRC 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.

10.14 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.15 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.

10.16 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.

10.17 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.

10.18 Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, será aplicada correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE, além de juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela que for paga em atraso.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

11.1 Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais disposições constantes do Edital, da Ata de Registro de Preços e da legislação aplicável:

- a) fornecer os materiais de acordo com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada;
- b) responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;
- c) substituir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou que estejam em desacordo com as especificações exigidas;

- d) manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- e) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto.

11.2 Constituem obrigações da Contratante:

- a) emitir as Notas de Empenho ou instrumentos equivalentes necessários à aquisição dos produtos;
- b) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio dos servidores designados;
- c) receber os produtos fornecidos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- d) efetuar os pagamentos devidos nos prazos e condições estabelecidos;
- e) aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais.

Pato Branco, *datado e assinado digitalmente*.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

Da Secretaria demandante: Secretaria de Administração e Finanças.

Do Setor de Planejamento de Contratações: Eliane Aparecida Machado Padilha.

Do Secretário que acompanhou o processo: Paulo Ricardo de Souza Centenaro.

Documento assinado digitalmente, onde todos declaram que as informações prestadas são verdadeiras e estão de acordo e ciente dos itens deste Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao presente processo.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E090-EF9B-207F-D6E9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO (CPF 051.XXX.XXX-80) em 13/07/2026 16:44:04

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E090-EF9B-207F-D6E9>