

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Registro de preços para futura e/ou eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente diversos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Bragança – Pá, suas Secretarias Municipais e Fundos Municipais, através da; (Seggov, Gcm, Demutran, Semad, Sefin, Sinfra, Semap, Sejul, Secom, Seplano, Fma, Fmma, Fmc e Fmt), pelo período de 12 (doze) meses.

1.2. Especificação, unidade e quantidade estimadas de materiais a serem licitados:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT
1	ARQUIVO MORTO. Especificação: Caixa tipo arquivo morto; confeccionada em plástico resistente (polipropileno). Dimensões aproximadas de 350 mm (comprimento) x 120 mm (largura) x 254 mm (altura). Estrutura firme, adequada para acondicionamento de documentos tamanho A4. Cores diversas.	UNIDADE	7.960
2	AGENDA ANUAL PEQUENA. Especificação: Agenda anual tipo diária, formato aproximado 140 x 205 mm, capa dura revestida, mínimo 180 folhas, miolo em papel offset mínimo 75 g/m ² , encadernação resistente (costurada ou espiral metálica), ano vigente.	UNIDADE	489
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3. Especificação: Estojo com tampa plástica resistente; Dimensões aproximadas de 80 mm x 120 mm; Cores variadas, conforme demanda do órgão; Espuma interna absorvente, revestida em tecido apropriado para retenção de tinta; Tinta à base d'água, não contendo álcool.	UNIDADE	201
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO.	UNIDADE	45

	Especificação: Base confeccionada em plástico resistente; com suporte para marcador acoplado; Parte inferior revestida com feltro substituível, próprio para apagabilidade eficiente; Dimensões aproximadas de 140 mm x 50 mm; Produto leve, anatômico e de fácil manuseio.		
5	APONTADOR PLÁSTICO COM DEPÓSITO. Especificação: Corpo confeccionado em plástico resistente; Modelo com 01 (um) furo para lápis comum; Lâmina em aço durável, resistente à oxidação; Compartimento (depósito) acoplado para armazenamento de resíduos; Formato retangular; Tamanho aproximado de 6 cm; Cores variadas.	UNIDADE	247
6	BANDEJA PARA DOCUMENTOS TRIPLA. Especificação: Bandeja organizadora tripla para documentos A4, empilhável, em poliestireno ou acrílico resistente.	UNIDADE	303
7	BARBANTE BRANCO – 100 M. Especificação: Barbante branco, composição algodão, sisal ou material similar resistente. Rolo com 100 metros.	UNIDADE	135
8	BARBANTE CRU Nº 0 – ROLO COM 120 METROS. Especificação: Especificação: Barbante cru, composição 100% algodão, tipo nº 0, fornecido em rolo com no mínimo 120 metros. Indicado para uso geral, apresentando boa resistência, flexibilidade e acabamento uniforme.	ROLO	160
9	BARBANTE DE CORES VARIADAS Nº 4. Especificação: Confeccionado em algodão, sisal ou material similar resistente, disponível em cores variadas e espessura padrão de nº4. Rolo com 100 metros.	ROLO	147
10	BARBANTE DE PLÁSTICO REFORÇADO.	ROLO	155

	Especificação: Barbante de plástico reforçado, confeccionado em 100% polipropileno, resistente, de boa durabilidade e com espessura média. Apresentado em rolo contendo aproximadamente 100 (cem) metros.		
11	BARBANTE TIPO TORCIDO REFORÇADO (RABO DE TATU). Especificação: Barbante torcido reforçado, composição algodão ou polipropileno, espessura média. Rolo com 100 metros.	ROLO	140
12	BASTÃO COLA QUENTE GROSSA (REFIL). Especificação: Bastão de cola quente tipo refil, diâmetro aproximado de 11 mm a 11,5 mm, transparente ou levemente translúcido, indicado para uso em pistola de cola quente grande, adequado para colagem de papel, papelão, madeira, tecido, plástico e materiais artesanais em geral. Comprimento mínimo de 25 cm, com boa aderência e secagem rápida. Produto acondicionado em embalagem adequada, contendo identificação do fabricante. Pacote de 500g.	PACOTE	261
13	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO (REFIL). Especificação: Bastão de cola quente tipo refil, diâmetro aproximado de 7 mm a 7,5 mm, transparente ou levemente translúcido, indicado para uso em pistola de cola quente pequena, adequado para colagem de papel, papelão, madeira, tecido, plástico e materiais artesanais em geral. Comprimento mínimo de 25 cm, com boa aderência e secagem rápida. Produto acondicionado em embalagem adequada, contendo identificação do fabricante. Pacote de 500g.	PACOTE	191



14	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO 400 FOLHAS. Especificação: Bloco de recado autoadesivo, tipo post-it, composto por 400 folhas, confeccionado em papel de boa qualidade, com adesivo reposicionável que permite fixação e remoção sem danificar superfícies. Medidas aproximadas de 76 mm x 76 mm, cores variadas. Produto indicado para anotações rápidas, marcações e lembretes.	BLOCO	3.985
15	BORRACHA BICOLOR. Especificação: Borracha escolar bicolor, indicada para apagar escrita a lápis e tinta, composta por duas partes nas cores azul e vermelha, fabricada em material de boa qualidade, com alta eficiência de apagabilidade, sem danificar o papel. Dimensões aproximadas de 5,5 cm x 2,0 cm x 1,0 cm. Produto acondicionado em embalagem adequada contendo identificação do fabricante.	UNIDADE	2.234
16	BORRACHA BRANCA GRANDE COM CAPA PROTETORA. Especificação: Borracha branca macia, confeccionada em material sintético de alta qualidade, atóxica, com boa apagabilidade. Modelo anatômico, com capa plástica protetora. Dimensões aproximadas de 55 mm x 20 mm x 10 mm.	UNIDADE	230
17	BORRACHA BRANCA PEQUENA. Especificação: Borracha branca macia, produzida em material sintético ou látex de alta qualidade, atóxica, com boa apagabilidade. Dimensões aproximadas de 30 x 20 x 8 mm,	UNIDADE	1.355
18	BORRACHA PONTA DE LÁPIS.	POTE	172



	Especificação: Borracha branca tipo ponteira, confeccionada em material macio, flexível e atóxica. Pote com 100 unidades.		
19	CADERNO DE ANOTAÇÕES. Especificação: Caderno de anotações, contendo no mínimo 80 folhas pautadas, com capa resistente (cartão ou capa dura), dimensões aproximadas entre 14 x 20 cm e 16 x 23 cm. Papel interno de boa qualidade, com gramatura adequada para escrita, sem borrões ou transparência excessiva. Acabamento em espiral ou brochura, conforme a necessidade da Secretaria demandante.	UNIDADE	165
20	CADERNO DE ESPIRAL GRANDE – CAPA DURA (96 A 120 FOLHAS). Especificação: Caderno espiral de grande formato, com capa dura resistente, contendo entre 96 e 120 folhas pautadas. Dimensões aproximadas de 20 x 27,5 cm. Papel interno de boa qualidade, com gramatura adequada para escrita, sem borrões ou transparência excessiva.	UNIDADE	110
21	CADERNO DE PROTOCOLO - 50 FOLHAS. Especificação: Caderno destinado ao registro de protocolo de documentos, contendo 50 folhas pautadas e numeradas, próprias para controle de entrada e saída de documentos. Capa dura e resistente, confeccionada em papelão revestido ou material similar, com identificação “Protocolo”. Miolo em papel offset ou sulfite com gramatura mínima de 56 g/m², formato aproximado 200 mm x 275 mm, encadernação costurada ou colada.	UNIDADE	331
22	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA – 12 DÍGITOS PROFISSIONAL.	UNIDADE	339

	Especificação: Calculadora eletrônica de mesa, sem bobina, com visor de cristal líquido (LCD) de 12 dígitos e numeração de grandes dimensões. Deve possuir inclinação gradual do visor para melhor ergonomia visual. Funções avançadas integradas: Função GM (Margem/Custo), seletores físicos para casas decimais e arredondamento, teclas de correção parcial e total, e tecla para inversão de sinais (+/-). Possuir Memória II (independente). Alimentação por dupla fonte de energia: célula solar e bateria (com sistema de desligamento automático).		
23	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA – PONTA FINA. Especificação: Caneta esferográfica com tinta na cor preta, específica para escrita de ponta fina. Ponta com esfera de tungstênio de 0.8 mm e ponteira em latão, garantindo um fluxo de escrita preciso, suave e sem borrões. Corpo fabricado em resinas termoplásticas, formato sextavado e transparente para controle do nível da carga. Tampa com clip, ventilada (antiasfixiante) conforme normas de segurança. Composição da tinta à base de corantes orgânicos e solventes de alta durabilidade, produto atóxico. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	2.010
24	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL – PONTA FINA. Especificação: Caneta esferográfica com tinta na cor azul, específica para escrita de ponta fina. Ponta com esfera de tungstênio de 0.8 mm e ponteira em latão, garantindo fluxo de escrita suave e constante. Corpo em resinas termoplásticas, formato sextavado e transparente para controle do nível da carga. Tampa com clip, ventilada (antiasfixiante). Composição da tinta à base de corantes	CAIXA	700

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



	orgânicos e solventes de alta aderência, produto atóxico. Caixa com 50 unidades.		
25	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA – PONTA FINA. Especificação: Caneta esferográfica com tinta na cor vermelha, específica para escrita de ponta fina. Ponta com esfera de tungstênio de 0.8 mm e ponteira em latão, proporcionando escrita precisa e constante. Corpo em resinas termoplásticas, formato sextavado e transparente para visualização do consumo da tinta. Tampa com clip, ventilada (antiasfixiante) conforme normas técnicas de segurança. Tinta composta por corantes orgânicos e solventes. Produto atóxico. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	770
26	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - PONTA MÉDIA. Especificação: Caneta esferográfica com tinta na cor azul, escrita de traço médio. Corpo fabricado em material termoplástico transparente e sextavado, permitindo a visualização do nível da tinta. Deve possuir protetor plástico entre a carga e o corpo da caneta para evitar vazamentos. Comprimento total mínimo do corpo de 15 cm. Carga com comprimento mínimo de 11,5 cm (incluindo o bico). Rendimento mínimo comprovado de 2.000 (dois mil) metros de escrita. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	2.026
27	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA – PONTA GROSSA. Especificação: Caneta esferográfica com tinta na cor preta, específica para escrita de traço grosso. Ponta com esfera de tungstênio com diâmetro de, no mínimo, 1.2 mm, garantindo uma escrita macia e de alta visibilidade. Corpo fabricado em resinas termoplásticas, formato sextavado e transparente	CAIXA	570

	para controle do nível da carga. Tampa com clip, ventilada (antiasfixiante) conforme normas de segurança. Tinta de alta densidade à base de corantes orgânicos e solventes, produto atóxico. Caixa com 50 unidades.		
28	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA POROSA. Especificação: Caneta hidrográfica com ponta de fibra sintética porosa, de alta resistência, com ponteira de metal para maior durabilidade. Escrita de traço extrafino (aprox. 0.4 mm). Tinta à base de água com secagem rápida, sem odor e com alta pigmentação. O corpo da caneta deve ser em formato ergonômico (sextavado ou triangular), com tampa ventilada que garanta a vedação contra ressecamento. Cor conforme a necessidade da secretaria demandante. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	85
29	CANETA PARA QUADRO BRANCO. Especificação: Marcador para quadro branco com ponta de fibra acrílica de formato redondo ou ogival, altamente resistente. Tinta especial de baixo odor, secagem rápida e de fácil remoção a seco (apagamento sem deixar manchas ou "fantasmas" na superfície do quadro). O marcador deve proporcionar um fluxo constante de tinta e cores intensas. Corpo em resina termoplástica com tampa de vedação eficiente para evitar o ressecamento da ponta. A cor do item deverá ser entregue conforme a necessidade da secretaria demandante.	UNIDADE	249
30	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM POLIPROPILENO – COR PRETA (FORMATO A4). Especificação: Capa para encadernação confeccionada em polipropileno, na cor preta, formato A4. Material resistente,	UNIDADE	3631



	flexível e durável, adequado para proteção e acabamento de documentos encadernados.		
31	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO EM PVC RÍGIDO TRANSPARENTE – FORMATO A4. Especificação: Capa para encadernação confeccionada em PVC rígido transparente, formato A4. Material resistente, com boa transparência, acabamento uniforme e espessura adequada para uso em encadernação.	UNIDADE	3.833
32	CARIMBO AUTOTINTADO PERSONALIZADO (3,8 X 1,4 CM). Especificação: Carimbo autotintado personalizado, com área de impressão aproximada de 3,8 x 1,4 cm, contendo texto e/ou logomarca conforme layout fornecido pela Secretaria demandante. Estrutura em material plástico resistente, com mecanismo automático de entitamento, almofada interna substituível e tinta de secagem rápida.	UNIDADE	332
33	CLIQUE 0/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	1.099
34	CLIQUE 1/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	1.625
35	CLIQUE 2/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	2.478
36	CLIQUE 3/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	3.124



37	CLIQUE 4/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	2.966
38	CLIQUE 5/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	300
39	CLIQUE 6/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	3.740
40	CLIQUE 8/0 EM AÇO GALVANIZADO. Especificação: Flexíveis e resistentes. Caixa com 25 unidades.	CAIXA	3.676
41	CLIQUE TRANÇADO GALVANIZADO Nº2. Especificação: Cliques em aço galvanizado com acabamento trançado (frisado). Caixa com 50 unidades.	CAIXA	2.428
42	COLA ADESIVO INSTANTÂNEO. Especificação: Adesivo instantâneo multiuso, com peso líquido de 20 g, à base de cianoacrilato (etilcianoacrilato), contendo estabilizantes como hidroquinona e polímeros. Indicado para colagem rápida de diversos materiais, como plástico, borracha, metal, madeira, couro e cerâmica. Apresenta secagem rápida, alta resistência de fixação e aplicação precisa. Embalagem com bico aplicador e tampa vedante.	CAIXA	130
43	COLA BRANCA LÍQUIDA – 40G. Especificação: Adesivo líquido à base de resina de PVA (Acetato de Polivinila), cor branca, não tóxico e isento de solventes. Produto formulado à base de água, lavável e seguro para manuseio. Indicado para colagem de papel,	UNIDADE	2.592



	cartolina, couro, tecidos, madeira e materiais porosos em geral. Após a secagem, deve apresentar acabamento transparente e flexível. Embalagem tipo frasco plástico contendo 40g, com bico aplicador anatômico e tampa de vedação que impeça vazamentos e o ressecamento do bico.		
44	COLA BRANCA LÍQUIDA - 90G. Especificação: Cola branca à base de resina PVA e água, não tóxica, lavável. Adequada para colagem de papel, papelão, madeira e materiais similares. Apresenta boa aderência, secagem adequada e aplicação uniforme. Embalagem com aproximadamente 90 g, com bico aplicador e tampa vedante.	UNIDADE	375
45	COLA BRANCA LÍQUIDA – 1 LITRO. Especificação: Adesivo líquido à base de PVA (Acetato de Polivinila), cor branca, com alto teor de sólidos para garantir colagem eficiente. Produto não tóxico, solúvel em água e isento de solventes. Indicado para colagem de papel, papelão, cartolina, madeira e tecidos. Após a secagem, deve apresentar acabamento transparente e flexível. Embalagem tipo frasco ou bombona contendo 1.000 ml (1 litro), com tampa de vedação hermética para evitar o ressecamento.	UNIDADE	58
46	COLA EM BASTÃO – 40G. Especificação: Adesivo sólido em formato de bastão, contendo 40g. Composição à base de resinas sintéticas ou polímeros, não tóxica, lavável e isenta de solventes. O produto deve proporcionar colagem limpa, rápida e uniforme. Possuir tampa de vedação hermética para evitar o ressecamento do produto e mecanismo de avanço por rotação da base.	UNIDADE	394

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



47	COLA DE CONTATO MULTIUSO - 75G (SEM TOLUENO). Especificação: Cola de contato multiuso, com aproximadamente 75 g, isenta de tolueno, indicada para colagem de diversos materiais como madeira, couro, borracha, laminados, tecidos e superfícies similares. Apresenta alta aderência, secagem rápida e resistência mecânica, adequada para uso geral. Embalagem com sistema de aplicação prática e vedação segura.	UNIDADE	575
48	COLA DE SILICONE - 100G. Especificação: Cola de silicone líquida, com aproximadamente 100 g, indicada para colagem de diversos materiais como papel, tecido, plástico, madeira e superfícies similares. Apresenta boa aderência, secagem adequada e aplicação uniforme. Embalagem com bico aplicador e tampa vedante.	PACOTE	150
49	COLA DE SILICONE LÍQUIDO – 250 G. Especificação: Adesivo de silicone líquido, incolor, indicado para trabalhos manuais, artesanato e pequenos reparos em escritório. Composição química baseada em 80% Acetato de Polivinila, 10% Ftalato de Dibutilo e 10% Metanol. O produto deve ser indicado para colagem de papel, papelão, tecidos, isopor (EPS), madeira, vidro e espumas. Deve apresentar alta viscosidade, transparência e bico aplicador de precisão que facilite o manuseio e evite o desperdício. Embalagem tipo frasco plástico contendo 250g, com tampa de vedação hermética.	UNIDADE	88
50	COLA DE ISOPOR - 90G. Especificação: Cola para isopor (poliestireno expandido – EPS), com aproximadamente 90 g, indicada para colagem de	UNIDADE	30



	isopor, papel, papelão, madeira e materiais similares, sem danificar a superfície do material. Apresenta boa aderência, secagem adequada e aplicação uniforme, com embalagem contendo bico aplicador e tampa vedante.		
51	CORRETIVO EM FITA. Especificação: Corretivo em fita a seco, formato ergonômico, com largura de 5mm e comprimento mínimo de 6 metros. Proporciona correção imediata e limpa, permitindo escrita logo após a aplicação. Possui tampa protetora ou sistema retrátil.	UNIDADE	525
52	CORRETIVO LÍQUIDO BRANCO – 18 ML. Especificação: Corretivo líquido na cor branca, frasco com 18 ml. Composição à base de água, não tóxica e de baixo odor. Possuir pincel aplicador integrado à tampa que permita espalhamento uniforme. Secagem rápida e excelente cobertura sobre diversos tipos de papéis e tintas. Item novo, de primeiro uso.	CAIXA	1.710
53	CRACHÁ TRANSPARENTE COM PRESILHA FIXA – 7 x 10 CM. Especificação: Crachá confeccionado em material plástico transparente, com dimensões aproximadas de 7 x 10 cm. Com presilha fixa para fixação em vestuário, garantindo praticidade e segurança no uso. Material resistente e boa transparência.	UNIDADE	1.650
54	ENVELOPE A4 SACO KRAFT BRANCO – 229 x 324 MM. Especificação: Envelope tipo saco, formato A4 (dimensões aproximadas de 229 mm x 324 mm). Fabricado em papel offset branco de alta qualidade, com gramatura mínima de	PACOTE	850

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



	90 g/m ² para garantir opacidade e resistência. Sistema de fechamento com aba auto selante (auto vedação), dispensando o uso de água ou cola adicional. Colagem lateral e de fundo reforçada. O material deve ser isento de rugas, manchas ou defeitos que comprometam a impressão ou o manuseio. Embalagem com 100 unidades.		
55	ENVELOPE OFÍCIO A4 BRANCO – 240 x 340 MM. Especificação: Envelope tipo ofício, formato A4, na cor branca, confeccionado em papel resistente, com dimensões aproximadas de 240 x 340 mm. Adequado para acondicionamento e envio de documentos, com fechamento por aba (gomada ou autoadesiva), garantindo segurança e praticidade. Acondicionado em pacote com 100 unidades.	PACOTE	302
56	ENVELOPE A4 SACO KRAFT OURO – 229 x 324 MM. Especificação: Envelope tipo saco, formato A4, dimensões aproximadas de 229 mm x 324 mm. Fabricado em papel Kraft Ouro (Amarelo) de alta resistência, com gramatura mínima de 80 g/m ² . Sistema de fechamento com aba auto selante (auto vedação), dotada de fita protetora que permite a colagem imediata após a remoção, dispensando o uso de umidade. Colagem lateral e de fundo reforçada. Material isento de rugas, manchas ou defeitos de fabricação. Embalagem com 100 unidades.	PACOTE	822
57	ENVELOPE CONVITE – 160 x 235 MM (CORES DIVERSAS). Especificação: Envelope para convite, formato retangular, dimensões de 160 mm x 235 mm. Fabricado em papel de alta qualidade (tipo Offset ou Colorplus), com gramatura mínima de 90 g/m ² para garantir opacidade e firmeza. Acabamento com corte preciso e colagem lateral resistente. Aba superior	UNIDADE	600

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

	com fechamento simples (sem adesivo) ou autocolante. As cores deverão ser entregues conforme a necessidade da secretaria demandante. Embalagem com 100 unidades.		
58	ENVELOPE PARA CONVITES BRANCO - 15CM X 21CM. Especificação: Envelope para convite, formato retangular, dimensões de 150 mm x 210 mm. Fabricado em papel de alta qualidade (tipo Offset), na cor branca, com gramatura mínima de 90 g/m² para garantir a opacidade e evitar a transparência do conteúdo. Acabamento com corte preciso e colagem lateral resistente. Aba superior com fechamento em corte "V" ou reto. O material deve ser isento de rugas, manchas ou defeitos de fabricação. Item novo, de primeiro uso.	UNIDADE	5.603
59	ENVELOPE TAMANHO A3 – CAIXA COM 50 UNIDADES. Especificação: Envelope tipo saco, formato A3, dimensões aproximadas de 329 mm x 448 mm. Fabricado em papel Kraft Ouro (Amarelo) de alta resistência, com gramatura mínima de 110 g/m² (gramatura superior para suporte de grandes formatos). Colagem lateral e de fundo reforçadas. Aba superior para fechamento. O material deve ser isento de rugas, manchas ou defeitos de fabricação.	CAIXA	126
60	ESTILETE PROFISSIONAL 18 MM. Especificação: Estilete com corpo de 15 cm em resina de alta resistência e guia metálica interna. Possui trava de segurança e lâmina segmentada de 18 mm em aço carbono. Cores sortidas.	UNIDADE	1.281
61	EXTRATOR DE GRAMPOS.	UNIDADE	595








	Especificação: Extrator de grampos tipo espátula, fabricado em aço inoxidável. Comprimento aproximado de 15 cm. Indicado para extração de grampos tamanhos 26/6 e 24/6. Design ergonômico com cabo em resina termoplástica de alta resistência.		
62	FIO DE NYLON AZUL Nº5. Especificação: Fio de nylon na cor azul, espessura nº 5, fabricado em material resistente, com boa flexibilidade e durabilidade, adequado para uso contínuo.	ROLO	68
63	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA (48 MM X 100 M). Especificação: Fita adesiva em filme de polipropileno (BOPP) transparente, com adesivo acrílico de alta adesão. Medindo aproximadamente 48 mm de largura e 100 metros de comprimento.	ROLO	2.128
64	FITA ADESIVA GOMADA (48MMX100M). Especificação: Fita de papel Kraft monolúcido na cor marrom, com aplicação de adesivo vegetal (goma) de alta aderência, ativado por umidade. Dimensões de 48 mm de largura por 100 metros de comprimento. Indicada para o fechamento de caixas de papelão, garantindo lacre de segurança e resistência à tração.	ROLO	580
65	FITA PAPEL GOMADA COM REFORÇO (70 MM X 100 M). Especificação: Fita de papel Kraft na cor marrom, com adesivo vegetal ativado por umidade. Possuir reforço interno composto por fios de poliamida (nylon) ou fibra de vidro cruzados (em formato de "X" ou lineares), garantindo alta resistência à ruptura e tração. Dimensões de 70 mm de	ROLO	250

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



	largura por 100 metros de comprimento. Indicada para fechamento de caixas pesadas e lacre de segurança inviolável.		
66	FITA ADESIVA REFORÇADA DE TECIDO (48MM X 5M). Especificação: Fita adesiva reforçada, tipo tecido (silver tape), com aproximadamente 48 mm de largura por 5 metros de comprimento, composta por filme laminado com reforço em tecido e adesivo de alta resistência. Indicada para fixação, vedação, reparos e uso geral, apresentando elevada aderência, resistência ao rasgo, à umidade e ao desgaste.	ROLO	242
67	FITA ADESIVA TRANSPARENTE (18MM X 50M). Especificação: Fita adesiva transparente em filme de polipropileno (BOPP) com adesivo acrílico. Medindo 18 mm de largura por 50 metros de comprimento.	ROLO	455
68	FITA CORRETIVA (6MX5MM). Especificação: Corretivo em fita a seco, formato ergonômico com largura de 5 mm e comprimento mínimo de 6 metros. Proporciona cobertura total e permite escrita imediata após a aplicação, sem necessidade de secagem.	UNIDADE	205
69	FITA CREPE (18MM X 50M). Especificação: Fita adesiva em papel crepado saturado, na cor branca ou bege, com adesivo à base de borracha e resinas. Dimensões de 18 mm de largura por 50 metros de comprimento. Deve apresentar boa adesão e remoção fácil.	ROLO	793
70	FITA CREPE (25X50M). Especificação: Fita adesiva tipo crepe, medindo aproximadamente 25 mm x 50 m, com boa aderência,	ROLO	742

	indicada para uso geral, como fixação, pintura e proteção de superfícies.		
71	FITA CREPE ADESIVA (48MM X 50M). Especificação: Fita adesiva em papel crepado com adesivo à base de borracha e resinas. Dimensões de 48 mm de largura por 50 metros de comprimento. Deve apresentar excelente adesão e remoção limpa, sem deixar resíduos de cola.	ROLO	180
72	FITA DE SEGURANÇA ZEBRADA (70 MM X 200 M). Especificação: Fita para isolamento e sinalização, fabricada em filme de polietileno de baixa densidade, sem adesivo. Estampada com listras diagonais nas cores preta e amarela. Dimensões: 70 mm de largura por 200 metros de comprimento. Alta visibilidade e resistência à tração e intempéries (sol e chuva).	ROLO	752
73	FITA ADESIVA DUPLA FACE (19 MM X 30 M). Especificação: Fita adesiva dupla face produzida em filme de polipropileno (BOPP) com adesivo acrílico em ambas as faces. Dimensões de 19 mm de largura por 30 metros de comprimento. Liner de papel siliconado que facilita a remoção e aplicação.	ROLO	160
74	FITA ADESIVA DUPLA FACE (48 MM X 30 M). Especificação: Fita adesiva dupla face em filme de polipropileno (BOPP) com adesivo acrílico em ambas as faces. Dimensões de 48 mm de largura por 30 metros de comprimento. Possui liner (fita protetora) de fácil remoção.	ROLO	410
75	FOLHA DE E.V.A. Especificação: Folha de borracha E.V.A. (Etil Vinil Acetato), atóxica e lavável. Dimensões aproximadas de 40 cm x 60 cm, com espessura mínima de 1.5 mm a 2.0 mm.	UNIDADE	620

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



	Material macio, resistente e de fácil recorte. A cor deverá ser definida conforme a necessidade da secretaria.		
76	FOLHA DE E.V.A COM BRILHO. Especificação: Folha de borracha E.V.A. (Etil Vinil Acetato), atóxica, com aplicação de brilho/glitter de alta densidade em uma das faces. Dimensões aproximadas de 40 cm x 60 cm, com espessura mínima de 1.5 mm. O glitter deve apresentar boa aderência, não se soltando facilmente ao manuseio. A cor deverá ser definida conforme a necessidade da secretaria.	UNIDADE	390
77	GIZ DE CERA. Especificação: Giz de cera de formato cilíndrico, fabricado com ceras de alta qualidade e pigmentos atóxicos. Cores vivas e excelente cobertura. Corpo resistente à quebra e anatômico. Produto não tóxico e certificado pelos órgãos de segurança (INMETRO). Fornecimento em caixa contendo no mínimo 12 cores.	CAIXA	200
78	GRAMPEADOR DE MADEIRA ALTA PRESSÃO 106/6. Especificação: Grampeador de pressão manual, fabricado em aço de alta resistência com acabamento cromado ou pintado. Sistema de acionamento por mola de compressão de alta potência. Compatível com grampos modelo 106/6. Possuir trava de segurança no cabo e ajuste de pressão (se disponível). Indicado para fixações em madeira, estofados, molduras e montagens de painéis.	UNIDADE	195
79	GRAMPEADOR DE PRESSÃO – GRAMPO 26/6. Especificação: Grampeador de pressão manual, fabricado integralmente em metal de alta resistência. Dimensões	UNIDADE	1.851



	aproximadas de 12 cm x 18,5 cm. Sistema de acionamento por mola de compressão, projetado para grampear em superfícies rígidas (madeira, cortiça, plástico). Compatível especificamente com grampos padrão de escritório tamanhos 26/6 e 24/6. Possui trava de segurança no cabo de acionamento.		
80	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO – GRAMPO 26/6. Especificação: Grampeador de mesa, compatível com grampos 26/6, capacidade para até 30 folhas, em material resistente, medindo aproximadamente 13 x 4 cm.	UNIDADE	150
81	GRAMPEADOR MINI – ATÉ 12 FOLHAS. Especificação: Grampeador tipo mini, corpo em resina termoplástica com estrutura interna em metal. Capacidade de grampeamento para até 12 folhas (papel 75g/m²). Compatível com grampos tamanho 26/6. Dimensões aproximadas de 6 a 7 cm de comprimento. Possuir extrator de grampos integrado na parte traseira.	UNIDADE	110
82	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE – ATÉ 240 FOLHAS. Especificação: Grampeador de mesa de grande porte, com capacidade para grampear até 240 folhas de papel (75 g/m²), compatível com grampos para alta capacidade. Estrutura metálica resistente, com base estável e mecanismo de acionamento reforçado.	UNIDADE	81
83	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 106/MM. Especificação: Grampo metálico tipo "U" largo, fabricado em aço galvanizado (proteção contra oxidação/ferrugem). Modelo 106/6 (largura da coroa de 11,6 mm e pernas de 6 mm). Indicado para uso em grampeadores de alta pressão em	CAIXA	330

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]

[Assinatura]



	superfícies de madeira, tapeçaria e molduras. Material de alta resistência e pontas afiadas. Caixa com 5.000 unidades.		
84	GRAMPO PARA GRAMPEADOR MODELO 26/6. Especificação: Grampo em aço galvanizado, resistente à oxidação. Modelo 26/6, com pontas cortantes. Caixa com 5.000 unidades.	CAIXA	2.885
85	GRAMPO TRILHO EM AÇO - 80 MM. Especificação: Prendedor de papel tipo trilho em aço galvanizado/estanhado. Distância entre furos de 80 mm e capacidade para até 200 folhas. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	6.900
86	GRAMPO TRILHO EM PLÁSTICO - 80 MM. Especificação: Prendedor de papel tipo trilho fabricado em polipropileno (plástico) flexível e resistente. Distância entre furos de 80 mm e capacidade para até 200 folhas. Composto por duas peças (base e cursor).	CAIXA	2.338
87	LÂMINA PARA ESTILETE 18 MM. Especificação: Lâmina segmentada para estilete, fabricada em aço carbono de alta resistência. Largura de 18 mm. Fornecida em estojo plástico protetor. Caixa de 10 unidades.	KIT	152
88	LÁPIS PRETO Nº 2 (GRAFITE HB). Especificação: Lápis graduado nº 2 (HB), formato redondo. Fabricado em resina plástica de alta qualidade (ecolápis), fácil de apontar e resistente a quebras. Ponta macia de escrita escura. Material não tóxico e certificado. Caixa com 72 unidades.	CAIXA	1.725
89	LAPISEIRA 0.7 MM. Especificação: Lapiseira com ponta fixa de metal, diâmetro do grafite 0.7 mm. Corpo em resina termoplástica resistente com grip emborrachado ou ranhuras para evitar o	UNIDADE	212



	deslizamento dos dedos. Possuir borracha com tampa protetora no topo e clipe metálico para fixação.		
90	LIGA ELÁSTICA DE BORRACHA (AMARELA). Especificação: Elástico de borracha tipo grossa, cor parda/amarela. Alta elasticidade e resistência à tração, com tratamento contra ressecamento. Pacote de 1 kg.	PACOTE	170
91	LIVRO ATA – 100 FOLHAS. Especificação: Livro ata com 100 folhas numeradas tipograficamente. Papel offset de gramatura mínima 56g/m², pautado. Capa dura revestida em material sintético na cor preta, com acabamento em lombada quadrada e costurada. Deve conter campos para termo de abertura e encerramento.	UNIDADE	145
92	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA ¼. Especificação: Livro protocolo de correspondência, formato 1/4 (aprox. 15 cm x 21 cm), com 100 folhas em papel offset. Capa dura na cor preta ou azul, com lombada costurada. Páginas contendo colunas para data, destinatário e assinatura/recebido.	UNIDADE	1290
93	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (AZUL). Especificação: Marcador para quadro branco, cor azul, ponta aproximada de 2-5 mm. Tinta de fácil remoção a seco e baixo odor. Modelo recarregável. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	87
94	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (PRETO). Especificação: Marcador para quadro branco, cor preta, com sistema que permita a recarga de tinta de forma fácil e limpa. Ponta de fibra acrílica resistente, garantindo traço constante de aproximadamente 2-5 mm. Tinta de baixo odor, secagem rápida e fácil remoção a seco, sem deixar resíduos	CAIXA	82

	("fantasmas"). Corpo em resina com tampa de vedação eficiente. Caixa com 12 unidades.		
95	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO (VERMELHO). Especificação: Marcador para quadro branco, cor vermelha, ponta aproximada de 2 - 5mm. Tinta de fácil remoção a seco e baixo odor. Modelo recarregável. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	62
96	MOLHA DEDO. Especificação: Pasta higiênica para manuseio de papéis e cédulas. Composição atóxica, com fragrância suave, que não mancha o papel. Pote com aproximadamente 12g.	UNIDADE	132
97	NOVELO DE LÃ (CORES VARIADAS). Especificação: Novelo de lã (fio de fibra acrílica), textura macia e resistente. Composição 100% acrílico. Peso de aproximadamente 40g e comprimento mínimo de 80 metros. As cores deverão ser entregues conforme a necessidade da secretaria demandante.	ROLO	50
98	ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO. Especificação: Organizador de mesa fabricado em acrílico cristal de alta transparência e resistência. Design funcional com divisórias para acomodar canetas, lápis, réguas, cliques e lembretes (papel recado). Acabamento com bordas polidas e cantos arredondados.	UNIDADE	134
99	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO. Especificação: Organizador de mesa fabricado em aço aramado com pintura epóxi na cor preta. Design funcional com 03 divisórias (espaços para canetas/lápis, cliques e lembretes). Base estável com acabamento que evita riscos no mobiliário.	UNIDADE	250



100	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM. Especificação: Papel almaço (folha dupla), formato aproximado de 200 mm x 300 mm (fechado). Possuir pauta azul e margem lateral em ambos os lados. Gramatura mínima de 56 g/m ² a 60 g/m ² . Pacote com 400 folhas.	RESMA	153
101	PAPEL CASCA DE OVO – A4. Especificação: Papel branco com textura porosa característica (tipo casca de ovo). Formato A4, gramatura 180 g/m ² . Pacote com 50 folhas.	RESMA	208
102	PAPEL COUCHÉ – A4. Especificação: Papel revestido (brilho ou fosco) em ambas as faces, formato A4, gramatura 180 g/m ² . Superfície lisa de alta brancura para impressões de qualidade. Pacote com 50 folhas.	RESMA	172
103	PAPEL COUCHÉ BRILHO – A4 (180G). Especificação: Papel revestido com acabamento brilhante em ambas as faces. Formato A4, gramatura 180 g/m ² . Superfície lisa e de alta brancura, indicada para impressões coloridas de alta definição. Pacote com 50 folhas.	PACOTE	264
104	PAPEL FOTOGRÁFICO – A4 (180G). Especificação: Papel fotográfico com revestimento glossy (brilhante) de alta resolução. Formato A4, gramatura mínima de 180 g/m ² . Secagem instantânea e resistente à água (smear-free). Indicado para impressões a jato de tinta (inkjet). Pacote com 50 folhas.	PACOTE	378
105	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO – A4 (130G). Especificação: Papel fotográfico autocolante, acabamento brilhante (glossy), formato A4, gramatura 130 g/m ² .	PACOTE	260

	Secagem instantânea, alta resolução para jato de tinta. Pacote com 50 folhas.		
106	PAPEL PARA RECADOS. Especificação: Papel para recados/anotações, sem pauta, cor branca. Formato aproximado de 75 mm x 75 mm ou 80 mm x 80 mm. Papel offset com gramatura mínima de 56 g/m². Caixa com 1000 folhas.	CAIXA	1.334
107	PAPEL SUFITE A4: Especificação: Papel alcalino, formato 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m². Alta brancura e resistência a atolamentos. Caixa contendo 10 resmas de 500 folhas cada.	CAIXA	5.804
108	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO. Especificação: Papel sulfite colorido (colorido na massa), formato A4 (210 mm x 297 mm). Gramatura de 75 g/m². Cores vivas e uniformes, compatível com impressoras laser e jato de tinta. As cores deverão ser entregues conforme a necessidade da secretaria demandante. Caixa contendo 10 resmas de 500 folhas cada.	CAIXA	210
109	PAPEL VEGETAL. Especificação: Papel vegetal translúcido, superfície lisa e uniforme, formato A4 (210 mm x 297 mm). Gramatura de 90 g/m² a 95 g/m². Alta transparência e resistência para desenhos técnicos, artesanato e sobreposições. Pacote com 50 folhas.	RESMA	123
110	PAPEL VERGÊ – A4 (180G). Especificação: Papel com textura clássica (listras finas em relevo), cor branca, formato A4 e gramatura 180 g/m². Ideal para certificados e convites. Pacote com 50 folhas.	PACOTE	162
111	PASTA ARQUIVO AZ - 275MM X 360MM.	UNIDADE	4.366



	Especificação: Pasta tipo AZ, formato Ofício (275 mm x 360 mm), fabricada em papelão laminado rígido de alta resistência. Mecanismo de fixação em aço niquelado com acionamento por alavanca e mola de pressão. Possuir trava de contenção do papel em plástico, olhal de metal na lombada para fácil manuseio e etiqueta de identificação. Cores variadas.		
112	PASTA ARQUIVO AZ – LOMBO LARGO (PRETA). Especificação: Pasta tipo AZ, lombo largo, formato Ofício. Dimensões aproximadas de 325 mm x 285 mm. Fabricada em papelão rígido revestido na cor preta. Mecanismo de alavanca em aço niquelado, com mola de pressão e trava de segurança. Possui olhal metálico e etiqueta de identificação na lombada.	UNIDADE	192
113	PASTA AZ 275MX360MM LOMBO ESTREITO. Especificação: Pasta tipo AZ, formato Ofício (275 mm x 360 mm), em papelão laminado rígido. Lombo estreito (capacidade aprox. 300 folhas). Mecanismo em aço com acionamento por alavanca, mola de pressão e trava de contenção em plástico. Possui olhal metálico e etiqueta de identificação. Cores variadas.	UNIDADE	6.460
114	PASTA CATÁLOGO A4. Especificação: Pasta catálogo em polipropileno, cor preta, formato A4. Possui 50 envelopes plásticos transparentes fixados por colchetes ou solda eletrônica. Capa resistente com visor para identificação.	UNIDADE	174
115	PASTA COM CANALETA A4.	UNIDADE	50



	Especificação: Pasta em polipropileno transparente com canaleta lateral plástica de alta pressão. Formato A4. Fixação por pressão, dispensando furos no papel.		
116	PASTA COM ELÁSTICO EM PAPELÃO (A4). Especificação: Pasta fabricada em papelão duplex ou triplex de alta gramatura, formato A4. Possui 03 abas internas e fechamento através de dois elásticos redondos presos por ilhoses metálicos. Cores diversas.	UNIDADE	1.880
117	PASTA PARA ENCADERNAÇÃO COM CANALETA – A4. Especificação: Pasta em polipropileno (PP) com capa e contracapa transparentes. Acompanha canaleta plástica de pressão com espessura de 10 mm, capaz de prender de 1 a 50 folhas simultaneamente sem a necessidade de furos.	UNIDADE	540
118	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO (185MMX20MMX250MM). Especificação: Pasta em polipropileno (PP) resistente, dimensões aproximadas de 185 mm x 250 mm comombo (espessura) de 20 mm. Fechamento através de dois elásticos redondos presos por ilhoses. Ideal para transporte de documentos em formato A5 ou Meio Ofício.	UNIDADE	1.355
119	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO (LOMBO 40 MM A 55 MM). Especificação: Pasta tipo "box" em polipropileno resistente, formato A4, com dimensões aproximadas de 245 x 335 mm. Lombo (espessura) entre 40 mm e 55 mm. Fechamento com dois elásticos redondos.	UNIDADE	5.665
120	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO E ABAS – A4 (SEM LOMBO).	UNIDADE	935

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]



	Especificação: Pasta em polipropileno (PP) resistente, formato A4 (dimensões aprox. 235 mm x 330 mm). Possuir 03 abas internas e fechamento com dois elásticos redondos presos por ilhoses. Superfície com textura (onda ou fosca).		
121	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO TRILHO – A4. Especificação: Pasta em polipropileno (PP) translúcido, formato A4. Possui grampo plástico tipo trilho interno para fixação de papéis perfurados. Capa transparente e contracapa colorida. Cores conforme a necessidade da secretaria demandante.	UNIDADE	2.302
122	PASTA PLÁSTICA SANFONADA A4 - 12 DIVISÓRIAS (A-Z). Especificação: Pasta sanfonada em polipropileno, formato A4, com 12 divisórias internas e etiquetas de identificação inclusas. Fechamento por trava plástica ou elástico. Ideal para organização mensal (janeiro a dezembro). Cores conforme necessidade da secretaria.	UNIDADE	205
123	PASTA PLÁSTICA SANFONADA A4 – 31 DIVISÓRIAS (A-Z). Especificação: Pasta sanfonada em polipropileno resistente, formato A4, contendo 31 divisórias internas com etiquetas para identificação. Fechamento por elástico ou trava plástica. Cores conforme necessidade da secretaria.	UNIDADE	654
124	PASTA POLIONDA TRANSPARENTE. Especificação: Pasta tipo "box" em polipropileno alveolar (polionda), cor transparente. Dimensões aproximadas de 250 mm x 335 mm com lombo (espessura) de 20 mm. Fechamento através de dois elásticos redondos presos por ilhoses metálicos.	UNIDADE	1.730



125	PERCEVEJO LATONADO. Especificação: Percevejo metálico tipo taça, com acabamento latonado (dourado) resistente à oxidação. Ponta perfurante em aço. Indicado para fixação de mapas, cartazes e avisos em murais de cortiça ou madeira. Caixa com 100 unidades.	CAIXA	220
126	PERFURADOR DE PAPEL (02 FUROS) – 15 FOLHAS. Especificação: Perfurador metálico com base antiderrapante e reservatório de resíduos. Sistema de 02 furos com capacidade para até 15 folhas simultâneas. Possui régua guia para centralização.	UNIDADE	150
127	PERFURADOR DE PAPEL (02 FUROS) – 40 FOLHAS. Especificação: Perfurador metálico de alta resistência com sistema de 02 furos. Capacidade para até 40 folhas simultâneas. Possui régua para centralização e reservatório de resíduos.	UNIDADE	225
128	PERFURADOR DE PAPEL (02 FUROS) – 25 FOLHAS. Especificação: Perfurador metálico com sistema de 02 furos e capacidade para até 25 folhas. Possui régua guia e reservatório de resíduos.	UNIDADE	281
129	PERFURADOR DE PAPEL (02 FUROS) – 100 FOLHAS. Especificação: Perfurador metálico, cor preta, com sistema de alavanca para esforço reduzido. Capacidade para até 100 folhas, sistema de 02 furos e régua guia ajustável.	UNIDADE	315
130	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE PORTE (300 FOLHAS).	UNIDADE	136

	Especificação: Perfurador industrial em metal com sistema de alavanca para esforço reduzido. Capacidade para até 300 folhas, sistema de 02 furos e régua guia ajustável.		
131	PILHA ALCALINA PALITO. Especificação: Pilha alcalina tipo AAA (palito), tensão 1,5 V. Produto com alto desempenho, sem adição de mercúrio ou cádmio, atendendo à Resolução CONAMA nº 401/2008. Embalagem original com identificação do fabricante e data de validade visível. Cartela com 04 unidades.	CAIXA	270
132	PILHA ALCALINA PEQUENA. Especificação: Pilha alcalina de alta performance, não recarregável, formato cilíndrico, tamanho AA (pequena). Tensão nominal de 1,5 V. Composição isenta de mercúrio, cádmio e chumbo, em estrita conformidade com a Resolução CONAMA nº 401/2008. O produto deve possuir revestimento metálico resistente a vazamentos e oxidação. Cartela com 02 unidades.	CAIXA	234
133	PINCEL ATÔMICO. Especificação: Especificação: Marcador permanente de alta fixação, ponta de feltro resistente tipo chanfrada, com largura de traço aproximada de 2mm a 5mm. Tinta de secagem rápida, resistente à água e ao desbotamento. Odor suave, livre de substâncias tóxicas como xileno e tolueno.	UNIDADE	130
134	PINCEL MARCA TEXTO. Especificação: Marcador de texto com tinta fluorescente à base de água, de alta secagem e que não atravesse a folha de papel (gramatura 75g/m²). Ponta de fibra sintética ou feltro de alta resistência, formato chanfrado, permitindo traços finos (aprox. 1mm) e grossos (aprox. 4mm a 5mm).	UNIDADE	2.225



135	PINCEL MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL (AZUL). Especificação: Marcador de alta fixação, cor azul, com sistema de recarga. Ponta de feltro chanfrada, traço de 2 mm a 5 mm. Tinta de secagem rápida, resistente à água e ao desbotamento. Composição atóxica e de baixo odor. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	150
136	PINCEL MARCADOR PERMANENTE RECARREGÁVEL (PRETO). Especificação: Marcador de alta fixação, cor preta, com sistema que permita recarga. Ponta de feltro chanfrada, traço de 2 mm a 5 mm. Tinta de secagem rápida, resistente à água e atóxica. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	150
137	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO. Especificação: Pincel de formato chato com cerdas naturais firmes (tipo cerda de porco) e alvejadas. Cabo longo de madeira ou plástico e virola de metal. Indicado para tintas de alta viscosidade e preenchimento em tecido. Tamanho/numeração conforme necessidade da secretaria.	UNIDADE	50
138	PISTOLA DE COLA QUENTE BIVOLT BASTÃO GROSSO. Especificação: Pistola aplicadora de cola quente, bivolt automática, para uso profissional ou semiprofissional. Compatível com bastões de diâmetro grosso (11 mm a 12 mm). Possuir bico protetor de silicone e aquecimento via resistência PTC para temperatura estável.	UNIDADE	229
139	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO DE COLA FINO.	UNIDADE	158

	Especificação: Pistola aplicadora de cola quente, bivolt automática. Compatível com bastões de diâmetro fino (7 mm a 8 mm). Possuir bico isolante e aquecimento rápido. Indicada para trabalhos manuais leves e detalhados.		
140	PLANNER DE MESA. Especificação: Organizador de mesa tipo "planner", formato horizontal com dimensões de 280mm x 214mm (com tolerância de +/- 2mm). Miolo composto por 24 (vinte e quatro) folhas em papel offset branco, contracapa (base) rígida em papel couché de 250g/m², gramatura mínima de 75g/m², com impressão personalizada de alta definição. As folhas devem possuir micro-serrilha na parte superior para destaque individual de forma precisa e limpa.	UNIDADE	72
141	PRANCHETA EM ACRÍLICO. Especificação: Prancheta em acrílico cristal transparente de alta resistência, espessura mínima de 3 mm. Formato aproximado de 230 mm x 330 mm, com cantos arredondados. Possuir prendedor metálico com mola de alta pressão e suporte para pendurar.	UNIDADE	420
142	PRANCHETA PLÁSTICA. Especificação: Prancheta em plástico rígido de alto impacto, formato aproximado de 230 mm x 330 mm. Superfície lisa, resistente a riscos e quedas. Possuir prendedor metálico de alta pressão com cantos plásticos protetores.	UNIDADE	295
143	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER (41 MM). Especificação: Prendedor de papel tipo binder, com abertura de 41 mm. Fabricado em aço mola de alta resistência com acabamento em pintura epóxi preta. Hastes	CAIXA	75



	em aço niquelado. Alta capacidade de pressão sem deformar o papel.		
144	QUADRO DE AVISO (100cm x70cm). Especificação: Quadro de avisos medindo 100 cm x 70 cm. Moldura em alumínio anodizado com cantos arredondados. Base rígida em MDF. Fundo em chapa metálica branca (magnética), feltro colorido ou cortiça natural. Acompanha kit de fixação.	UNIDADE	76
145	REABASTECEDOR TINTA PERMANENTE PINCEL MARCADOR COR AZUL. Especificação: Tinta para reabastecimento de pincel atômico, cor azul. Alta pigmentação, secagem rápida e resistente à água. Composição atóxica à base de álcool. Frasco com 37 ml e bico dosador para recarga.	CAIXA	87
146	REABASTECEDOR TINTA PERMANENTE PINCEL MARCADOR COR PRETA. Especificação: Tinta para reabastecimento de pincel atômico, cor preta. Alta pigmentação, secagem rápida e resistente à água. Composição atóxica à base de álcool. Frasco com 37 ml e bico dosador para recarga precisa.	CAIXA	87
147	REABASTECEDOR TINTA PERMANENTE PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO (CORES). Especificação: Tinta para reabastecimento de marcador de quadro branco. Tinta de alta vivacidade, baixo odor e fácil remoção a seco, sem deixar manchas (fantasmas). Frasco com 37 ml e bico dosador. Cores conforme necessidade da secretaria (Preto, Azul, Vermelho).	CAIXA	10
148	RÉGUA ACRÍLICO TRANSPARENTE 30 CM.	UNIDADE	215



	Especificação: Régua em acrílico cristal transparente, alta resistência, espessura mínima de 3 mm. Comprimento de 30 cm, escala gravada em milímetros/centímetros e apoio central para manuseio.		
149	RÉGUA ACRÍLICO TRANSPARENTE 50 CM. Especificação: Régua em acrílico cristal transparente, resistente e com espessura mínima de 3 mm para evitar arqueamento. Comprimento de 50 cm, com escala gravada em centímetros e milímetros.	UNIDADE	175
150	RÉGUA DE METAL AÇO INOX (100cm). Especificação: Régua fabricada em aço inoxidável de alta resistência, comprimento de 100 cm (1 metro). Graduação em baixo relevo em milímetros e centímetros. Possuir tabela de conversão no verso e furo na extremidade para fixação/exposição. Material resistente à corrosão e ao empenamento.	UNIDADE	160
151	RÉGUA DE METAL AÇO INOX 30CM. Especificação: Régua fabricada em aço inoxidável de alta resistência, comprimento de 30 cm. Graduação em baixo relevo (mm/cm) de alta precisão. Material resistente à corrosão e ao desgaste.	UNIDADE	200
152	RÉGUA DE METAL AÇO INOX 60CM. Especificação: Régua em aço inox de alta resistência, comprimento de 60 cm. Escala gravada em baixo relevo (mm/cm) de alta precisão. Material resistente à corrosão e ao empenamento.	UNIDADE	190
153	RÉGUA EM POLIESTIRENO 30CM.	UNIDADE	1.460



	Especificação: Régua em poliestireno cristal (transparente), comprimento de 30 cm. Escala gravada em milímetros e centímetros de alta nitidez.		
154	TECIDO COM ESTAMPAS. Especificação: Tecido 100% algodão (tipo tricoline), com estampas variadas e cores vivas. Largura mínima de 1,40 m a 1,50 m. Trama fechada, de alta qualidade, resistente a lavagens e fácil de manusear. As estampas (florais, poá, infantis, etc.) devem ser entregues conforme a necessidade da secretaria.	METRO	215
155	TECIDO LISO (DIVERSAS CORES). Especificação: Tecido 100% algodão, largura mínima de 1,40 m. Trama de alta qualidade, cores lisas e uniformes. Cores a serem definidas conforme a necessidade da secretaria.	METRO	240
156	TESOURA 12 CM MULTIUSO PONTA ARREDONDADA. Especificação: Tesoura com lâminas em aço inoxidável e pontas arredondadas. Comprimento total de 12 cm. Cabo anatômico em polipropileno. Ideal para cortes precisos em papéis e tecidos.	UNIDADE	87
157	TESOURA MULTIUSO (8 POL. / 20 CM). Especificação: Tesoura com lâminas em aço inoxidável de alta resistência, comprimento total de 8 polegadas (aprox. 20 cm). Cabo anatômico em polipropileno de alta densidade. Cores sortidas.	UNIDADE	331
158	TESOURA MULTIUSO (25 CM). Especificação: Tesoura com lâminas em aço inoxidável de alta resistência e corte preciso. Comprimento total de 25 cm.	UNIDADE	112

	Cabo anatômico e reforçado em polipropileno. Ideal para cortes de grandes extensões em papéis, papelão e tecidos.		
159	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO (AZUL). Especificação: Tinta para carimbo manual, cor azul, à base de glicerina. Frasco com 42 ml e bico aplicador. Secagem rápida e alta nitidez de impressão.	UNIDADE	1.412
160	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO (PRETA). Especificação: Tinta para carimbo manual, cor preta, à base de glicerina. Frasco com 42 ml e bico aplicador. Secagem rápida e alta nitidez de impressão.	UNIDADE	1.527
161	TINTA PARA TECIDO (37ML). Especificação: Tinta para pintura em tecidos de fibras naturais (algodão). Solúvel em água, pronta para uso e com alta fixação (lavável após 72h). Frasco plástico de 37 ml. Cores variadas conforme necessidade da secretaria.	UNIDADE	115

1.3. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que, se trata de demanda de caráter permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A aquisição de materiais de expediente é indispensável para o bom funcionamento das atividades administrativas das Secretarias Municipais e Fundos. Esses materiais são



essenciais para a realização de tarefas cotidianas, como a produção de documentos, a organização de arquivos e a comunicação interna e externa.

2. 2. A contratação de uma empresa tem o intuito de atender as necessidades apresentadas. Além disso, a mencionada contratação será vantajosa, haja vista a necessidade de uma prestação de serviço probo, eficaz e ativo. Nesse sentido, é necessária a contratação de empresas para o fornecimento de matérias de expediente de grande relevância para o bom funcionamento das Secretarias e Fundos.

2. 3. A contratação se baseia no eficiente emprego dos recursos do erário do município, assim deve ser meta permanente de qualquer administração a proposta mais vantajosa à administração, sendo a execução do objeto do presente termo, escolhido através de pesquisa de preços de empresas em fornecimento de materiais de grande relevância.

2. 4. Diante dos argumentos apresentados, entende-se que o pregão eletrônico para a contratação de materiais de expediente é a opção mais adequada para atender as necessidades desta administração, garantido a agilidade e a eficiência na aquisição dos materiais.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. Contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente e diversos, para o bom andamento e funcionamento das demandas da Prefeitura Municipal de Bragança –a Pá e suas Secretarias Municipais e Fundos.

3. 2. O presente Termo de Referência, busca subsidiar a contratação, contendo todas as informações para o planejamento e execução do objeto, prevalecendo os itens aqui descritos, o que se denota através da descrição e quantitativo do material:

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade;

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável ao objeto desta contratação.

4.2. A licitante vencedora deverá atender a toda a legislação afeta à área e normas técnicas em vigor correspondentes à prestação dos materiais licitados, expedidas pelos órgãos e agências reguladoras competentes.

Subcontratação;

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação;

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria;

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condição de execução;

5.1. Os serviços, deverão ser executados de maneira a manter a funcionalidade.

5.2. O prazo para início dos serviços será conforme necessidade da Instituição, após a assinatura do Contrato.

5.3. Horário de funcionamento da Contratada deverá ser no mínimo: Das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e municipais. A contratada deverá cumprir o atendimento sem interrupção.

Local da entrega dos materiais:

5.4. Os serviços serão prestados conforme as necessidades das secretarias requisitantes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

6.1. 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.

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

Fiscalização;

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do Recebimento;

7.2. Os materiais serão fiscalizados, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos materiais realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar nenhum material até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.12. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.14. Os materiais serão recebidos definitivamente contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do

cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).



7.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.14.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.17. 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.

Liquidação;

7.18. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

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

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



7.26. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento;

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento;

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

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

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

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

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

Cessão de crédito;

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.



7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta;

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

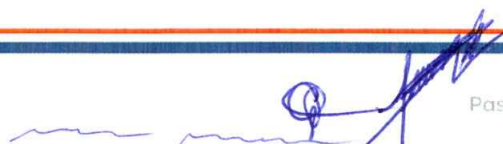
Regime de execução;

8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação;

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica;



8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; Número de inscrição no Programa de Integração Social (PIS);

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista;

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

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

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

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

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira;



8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.

5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

Qualificação técnica;

8.26. Comprovação de aptidão para a prestação dos materiais em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio da apresentação de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.









8.27. O atestado referir-se-á a contrato já concluído ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.28. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.28.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.28.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.28.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.28.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.28.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.28.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.28.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O custo global estimado é de R\$ 4.711.616,61 (quatro milhões, setecentos e onze mil, seiscentos e dezesseis reais e sessenta e um centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

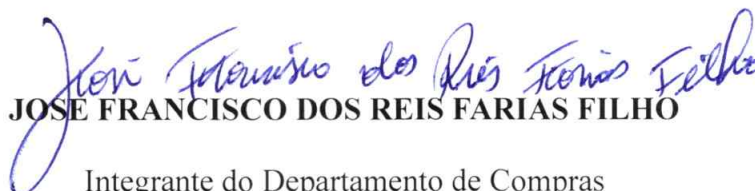
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos das secretarias requisitantes.

**INTEGRANTES DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E
DA APROVAÇÃO**


CELSON LUIZ DA SILVA MELO

Diretor do Departamento de Compras

Portaria nº 020/2026


JOSE FRANCISCO DOS REIS FARIAS FILHO

Integrante do Departamento de Compras

Portaria nº 021/2026


MARIANA DO SOCORRO FURTADO MOREIRA

Integrante do Departamento de Compras

Portaria nº 022/2026


SAMILLA SEOMARA LIMA DE SOUZA

Integrante do Departamento de Compras

Portaria nº 023/2026


SINVAL COSTA MASSIAS JÚNIOR

Integrante do Departamento de Compras

Portaria nº 024/2026





Aprovo,

Autoridade Competente

DANILO CÉSAR LIMA GARDUNHO

Secretário Municipal Especial de Gestão e Governança - SEGGOV

Decreto Municipal nº 001/2025

Bragança - Pará, 06 de maio de 2026