



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO

0004/2025

CONTRATANTE:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO:

Registro de preço para contratação de empresa do ramo de fornecimento de material de papelaria para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA.

PROCESSO ADMINISTRATIVO:

0145.04.02/2025

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 3.494.409,81 (três milhões, quatrocentos e noventa e quatro mil, quatrocentos e nove reais e oitenta e um centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 05/03/2025 às 08h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0010/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0145.04.02/2025

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ-BA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por meio do Setor de Licitação e Contratos, sediado na Praça Osório Ferraz, nº 01, Centro, CEP: 45.140-000, Itambé – BA, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 025/2023, de 22 de março de 2023 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o ***Registro de preço para contratação de empresa do ramo de fornecimento de material de papeleria para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA.*** Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Licitanet Licitações Eletrônicas, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas neste edital de licitação durante período de apresentação de Proposta de Preços.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

3.3. 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.



3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens que compõe a cota de 25% (vinte e cinco por cento), a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

3.6. 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 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

3.7.2. 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;

3.7.3. 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;

3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. 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;

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

3.7.7. 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;

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;



3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo 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.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue 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.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se 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.

4. DA COTA RESERVADA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) PARA ME E EPP

4.1. Quando adequada aplicação do dispositivo legal.

4.2. Conforme instituído no art. 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, fica reservada uma cota no percentual de aproximadamente 25% (vinte cinco por cento) do valor total do objeto, assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.



4.2.1. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, conforme situações previstas no artigo 48, inc. III, da Lei Complementar nº 123/06, com as alterações da Lei Complementar nº 147/14, ressalvado o seguinte:

4.2.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

4.2.3. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. O licitante organizado em 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.

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que



cumprir 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 n.º 14.133, de 2021.

5.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o 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.

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. 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:

5.10.1. a 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

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. 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:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão



ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Modelo;

6.1.4. Fabricante (se pertinente).

6.1.4.1. Não há necessidade de envio de Proposta de Preços física (PDF/DOC ou DOCX).

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência,



assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.8.3. 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 item 4.9.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10. Das Garantias:

6.10.1. Será exigido das licitantes garantia de proposta em conformidade com o Art. 58 da Lei federal nº 14.133/21:

6.10.1.1. A garantia de Proposta será de 1% (um por cento) do valor da proposta inicial apresentada pela licitante;

6.10.1.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.10.1.3. A licitante que prestar Garantia de Proposta na modalidade de Caução em Dinheiro, deverá solicitar sua devolução através do e-mail: financas.itambe@gmail.com, obedecendo ao prazo especificado.

6.10.1.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.10.1.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.10.1.6. A licitante que não apresentar a Garantia de Proposta, terá sua proposta rejeitada sumariamente.

6.10.2. Poderá ser exigido das licitantes garantia de execução contratual em conformidade com o Art. 96 da Lei federal nº 14.133/21:



6.10.2.1. A garantia de execução contratual será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato;

6.10.2.2. A garantia de execução contratual deverá ser apresentada nunca em prazo inferior a 30 (trinta) dias, estando vinculado à apresentação dela a assinatura do contrato;

6.10.2.3. Nos casos de contratação de saldo de Ata de Registro de Preços, a empresa convocada deverá apresentar Garantia de execução contratual no prazo de 15 (quinze) dias após a convocação para assinatura do mesmo, sobre pena de rescisão contratual;

6.11. A critério da administração, os prazos para apresentação de garantias de execução contratual, poderão ser prorrogados por igual período.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. 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.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.9. 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 inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.



7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno 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 Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



7.20.1. 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.

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. 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.

7.21. 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.

7.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

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

7.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.21.2.2. empresas brasileiras;

7.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



7.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

7.23.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.23.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das



empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 5.5 deste edital.

8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. Os descontos superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor referencial, são passivos de diligência;

8.8.2. Os descontos superiores a 70% (setenta por cento) do valor referencial, deverão ser de ofício diligenciados.

8.8.3. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.3.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.3.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



8.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passivo de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Concluída a fase de aceitação da proposta de preços, o pregoeiro dará início a fase de habilitação que consistirá na análise da documentação de habilitação da empresa licitante classificada em primeiro lugar para o item.

9.2. A licitante que tiver o menor preço para o item, aceito pelo Pregoeiro, deverá comprovar sua habilitação, enviando documentação comprobatória na forma estabelecida na legislação no prazo de 2 (duas) horas, via sistema por meio eletrônico pela opção "DOCUMENTOS" do sistema www.licitanet.com.br, para que seja impressa pelo Pregoeiro e juntada ao processo.

9.2.1. Para comprovar autenticidade na documentação de habilitação enviada anteriormente via sistema, a licitante deverá encaminhar no prazo máximo de 01 (um) dia útil, as cópias autenticadas ou originais para que seja dada fé pública aos documentos pelo Pregoeiro ou membro da equipe de apoio.

9.2.2. A não remessa dos documentos no prazo acima indicado acarretará a DESCLASSIFICAÇÃO da licitante.

9.2.3. Quando a documentação apresentada, estiver autenticação digital, ou for mantida em site de consulta pública e gratuita, a licitante fica desobrigada de atender as exigências do **item 9.2.1.**

9.3. Para Habilitação na licitação exigir-se-á dos interessados a documentação relativa a:



9.3.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a licitante deverá comprovar a inexistência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a apresentação das seguintes certidões:

9.3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mando pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.3.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mando pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php); Lista de Inidôneos, mando pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.3.2. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).

9.3.3. **A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

9.3.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.7. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Relativos À Habilitação Jurídica:

9.4.1. Cédula de identidade dos responsáveis;

9.4.2. Registro comercial,

9.4.3. No caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,

9.4.4. Em se tratando de sociedades comerciais,



9.4.5. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo,

9.4.6. No caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização,

9.4.7. 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.

9.5. Relativos À Qualificação Técnica:

9.5.1. Pelo menos um, ou mais Atestados de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;

9.6. Relativos À Qualificação Econômico-Financeira:

9.6.1.1. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

9.6.1.2. Comprovante de Capital Social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.

9.7. Relativos À Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

9.7.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.1.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.7.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;

9.7.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;

9.7.1.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.7.1.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.



9.7.1.8. A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006:

9.7.1.8.1. 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.

9.7.1.8.1.1. Havendo necessidade de regularização da documentação fiscal e trabalhista que compõe a referida Documentação de Habilitação, a licitante vencedora, em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedores Individuais – MEI, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, da data da convocação, prorrogáveis por igual período, a critério do MUNICÍPIO DE ITAMBÉ, ESTADO DA BAHIA, para apresentação da documentação pendente de regularização (art. 43, § 1º, da Lei 123/2006);

9.7.1.8.1.2. Não havendo a regularização no prazo estabelecido no subitem imediatamente anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura de contrato, ou fracassar a licitação.

9.8. Relativos À Declarações:

9.8.1. Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.

9.8.2. Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

9.9. Relativos Às Garantias

9.9.1. A licitante deverá apresentar Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor da Proposta Inicial apresentada pela licitante.

9.9.2. As garantias deverão ser prestadas em conformidade com o Art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.9.3. Nos casos em a licitante optar por apresentar Garantia em dinheiro, esta deverá ser feita na seguinte conta bancária **AGÊNCIA 0282-8, CONTA CORRENTE: 29413-6, BANCO DO BRASIL,** favorecido Prefeitura Municipal Itambé Conta Movimento.

9.9.4. A licitante que não apresentar a Garantia de Proposta, terá sua proposta rejeitada sumariamente.

9.9.5. A garantia de proposta na modalidade de Caução em Dinheiro, será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

9.9.6. A licitante que prestar Garantia de Proposta na modalidade de Caução em Dinheiro, deverá solicitar sua devolução através do e-mail: financas.itambe@gmail.com, obedecendo do prazo especificado.



9.10. Documentos apresentados que não foram solicitados não serão impressos.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação;

11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



11.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. DOS RECURSOS

12.1. 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.

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.



12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. 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.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões 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.

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.licitanet.com.br.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5. fraudar a licitação

13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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



13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitanet.com.br.

14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

15.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br, <http://itambe.ba.gov.br/>, no diário Oficial do Município http://itambe.ba.gov.br/diario_oficial, no E-mail: licitacaocontratos@itambe.ba.gov.br e na sede da Prefeitura Municipal.

15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1. ANEXO I - Minuta de Ata de Registro de Preços

15.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

15.11.3. ANEXO III – Termo de Referência

15.11.4. ANEXO IV – Estudo Técnico Preliminar

Itambé-BA, 19 de fevereiro de 2025.

Adriana Souza Alves
SECRETÁRIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0010/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0145.04.02/2025

ANEXO – I

1. DO OBJETO

- ❖ Ata de Registro de preço para contratação de empresa do ramo de fornecimento de material de papelaria para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA, especificações contidas no Termo de Referência, anexo do edital de Licitação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- ❖ A **Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação** RESOLVEM registrar os preços das empresas indicadas e qualificadas nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação nº 0010/2025, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 025/2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

3. ÓRGÃOS GERENCIADOR

- ❖ O órgão gerenciador será a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- ❖ Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:
- ❖ apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;



- ❖ demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- ❖ consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- ❖ A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- ❖ O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- ❖ Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- ❖ O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- ❖ O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.

5. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES

- ❖ As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- ❖ O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- ❖ A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 5, desde que seja



destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS

- ❖ É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

7. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

- ❖ A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- ❖ O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- ❖ Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- ❖ A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ O instrumento contratual de que trata o item 7. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- ❖ Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- ❖ Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo



inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

- ❖ Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- ❖ Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- ❖ Mantiverem sua proposta original.
- ❖ Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- ❖ O registro a que se refere o item 7. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- ❖ Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- ❖ A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- ❖ Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- ❖ Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 11.
- ❖ O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- ❖ Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada



dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

- ❖ A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- ❖ Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- ❖ Na hipótese de nenhum dos licitantes, aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:
- ❖ Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- ❖ Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- ❖ A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- ❖ Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- ❖ Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



- ❖ Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- ❖ Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
- ❖ No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
- ❖ No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- ❖ Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- ❖ Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- ❖ Na hipótese prevista no item 11, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- ❖ Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- ❖ Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



- ❖ Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- ❖ Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- ❖ Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 11, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- ❖ Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item 7, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- ❖ Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 11, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- ❖ Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- ❖ O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

- ❖ As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- ❖ O remanejamento somente poderá ser feito:



- ❖ De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- ❖ De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- ❖ O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.
- ❖ Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.
- ❖ Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.
- ❖ Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.
- ❖ Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR

- ❖ O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- ❖ Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- ❖ Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- ❖ Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- ❖ Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.



- ❖ Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- ❖ O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- ❖ Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- ❖ O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - ❖ Por razão de interesse público;
 - ❖ A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - ❖ Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. DAS PENALIDADES

- ❖ O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- ❖ As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- ❖ É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá



ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

- ❖ O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências que possam afetar o fornecimento do objeto, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. DA FISCALIZAÇÃO.

- ❖ Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- ❖ Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade nos produtos.
- ❖ Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.
- ❖ Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- ❖ A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução.
- ❖ A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Fornecimento.
- ❖ Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.
- ❖ As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.
- ❖ A Gestão desta Ata de Registro de Preços será realizada pelo senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração, enquanto a Fiscalização a senhora **Alan Lima Pires**, inscrito no CPF sob o nº **047.890.095.30**, Funcionária desta prefeitura, lotada na Secretaria de Administração do Município de Itambé-BA.

14. DA ENTREGA DOS MATÉRIAS REGISTRADOS NESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- ❖ Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar a partir da emissão da Ordem de Fornecimento.
- ❖ Os matérias deverão atender às exigências previstas na planilha do item 1.1 do Termo de Referência, anexo deste Edital de Licitação.

15. CONDIÇÕES GERAIS

- ❖ As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL.
- ❖ No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- ❖ Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0010/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0145.04.02/2025

ANEXO – II

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE ITAMBÉ - BA E A EMPRESA
..... NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE ITAMBÉ**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Praça Osório Ferraz, S/N, Centro, CEP 45.140-000, Sede, Itambé-Bahia, inscrito no CNPJ sob n 13.743.760/0001-30, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor: **JOSÉ CÂNDIDO ROCHA ARAUJO**, brasileiro, inscrito no CPF sob n. 119.246.595-49, residente e domiciliado na Praça Osório Ferraz, nº 120, Centro, CEP: 45140-000, Itambé – BA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0145.04.02/2025, PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0004/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Registro de preço para contratação de empresa do ramo de fornecimento de material de papelaria para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL
1						
2						
3						
...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** A Proposta do contratado;
- 1.3.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, 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, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. 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 da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. A administração poderá exigir a apresentação de garantia de execução a depender do vulto e dos riscos que envolva a contratação de acordo com o estabelecido no item 6.10.2. do edital desta licitação.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS **(art. 92, XIV).**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 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.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (dias) dias;
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 5% a 30% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 25% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO: XXXXXXXXXXXX;

PROJETO: XXXXXXXXXXXX;

ELEMENTO DESPESA: XXXXXXXX;

FONTE DE RECURSO: XXXXXXXX.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO.

17.1. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

17.2. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade nos produtos.

17.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

17.4. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.5. A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução.

17.6. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Fornecimento.

17.7. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

17.8. As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

17.9. A gestão contrato será realizada pelo senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 5.192.542-79, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração, enquanto a fiscalização o senhor: o senhor: **Alan Lima Pires**, inscrito no CPF sob o nº **047.890.095.30**, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça de Itambé-Bahia para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Itambé BA, XX de de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:1-

2-



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 0010/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0145.04.02/2025

ANEXO – III e IV

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Itambé-BA, em 04 de fevereiro de 2025.

Ofício nº 065/2025

Exmo. Sr.

José Cândido Rocha Araújo

Prefeito Municipal de Itambé - BA

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

ASSUNTO: Registro de preço para contratação de empresa do ramo de fornecimento de material de papelaria para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA.

Exmo. Senhor Prefeito,

Ao cumprimentá-lo, venho solicitar a análise e autorização, para abertura de processo Licitatório com base na Lei 14.133/2021 para contratação de empresa do ramo para aquisição do objeto supracitado, o qual é essencial para atender as demandas administrativas das secretarias de Itambé-BA. Segue os itens relacionados na planilha de especificações do Termo de Referência em Anexo.

À disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente,

ADRIANA SOUZA ALVES

Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA

DECRETO N.º 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações, a Prefeitura Municipal de Itambé-BA, realizará processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico visando Registro de Preço, com o objetivo de futura e eventual aquisição de material de papelaria, no atendimento as Secretarias do Município de Itambé BA.

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6.º, XXIII, 'a' da Lei n.º 14.133/2021)

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de material de consumo, sendo à aquisição de itens de papelaria e escritório, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Demonstrações das cotações e valor médio.

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtd.	VL Médio R\$	VL total
1	PAPEL CARBONO TAMANHO A4, 1 FACE PRETO (CAIXA COM 100FLS)	CX	10	49,87	498,7
2	ALFINETE EM AÇO NIQUELADO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	45	11,17	502,65
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº3, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: FELTRO, NA COR AZUL.	UND	35	12,07	422,45
4	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº3, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: FELTRO, NA COR AZUL.	UND	15	12,07	181,05
5	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº3, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: FELTRO, NA COR PRETA.	UND	41	12,07	494,87
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	273	10,34	2822,82
7	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO COM 01 FURO, LÂMINA EM AÇO INOX SEM DEPÓSITO. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	313	12,42	3887,46
8	AREIA PRATEADA OU GLITTER (VERMELHO, PRATA, AZUL, DOURADO E VERDE) COM 250G CADA.	PCT	202	59,88	12095,76
9	BALOES DOURADOS Nº 9, EMBALAGENS COM 25 UNIDADES	PCT	148	39,51	5847,48
10	BALÕES METALIZADOS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	PCT	50	60,95	3047,5
11	BANDEJA DUPLA (DUAS BANDEJAS ACOPLADAS) , PARA CORRESPONDÊNCIA DE MESA EM ACRILICO. NA COR FUMÊ.	UND	30	64,13	1923,9
12	BANDEJA DUPLA (DUAS BANDEJAS ACOPLADAS), PARA CORRESPONDÊNCIAS DE MESA EM ACRÍLICO, NA COR FUMÊ.	UND	60	64,13	3847,8
13		UND	80	90,54	7243,2



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	BANDEJA EMPILHAVÉL PARA PAPEL COM EXCLUSIVO SISTEMA DE EMPILHAMENTO E DESLIZAMENTO, AS 03 BANDEJAS				
14	BARBANTE DE ALGODÃO 08 FIOS, ROLO COM APROXIMADAMENTE 130 METROS.	UND	70	14,67	1026,9
15	BASTÃO PARA COLA QUENTE FINO	KG	465	23,97	11146,05
16	BASTÃO PARA COLA QUENTE GROSSO	KG	465	25,11	11676,15
17	BEXIGA LÁTEX COR AMARELO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	11	1100
18	BEXIGA LÁTEX COR AMARELO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	19,92	1992
19	BEXIGA LÁTEX COR AZUL CLARO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
20	BEXIGA LÁTEX COR AZUL CLARO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4
21	BEXIGA LÁTEX COR AZUL ESCURO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	10,33	723,1
22	BEXIGA LÁTEX COR AZUL ESCURO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	20,26	1418,2
23	BEXIGA LÁTEX COR BRANCO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
24	BEXIGA LÁTEX COR BRANCO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4
25	BEXIGA LÁTEX COR LARANJA Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
26	BEXIGA LÁTEX COR LARANJA Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4
27	BEXIGA LÁTEX COR LILÁS Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
28	BEXIGA LÁTEX COR LILÁS Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4
29	BEXIGA LÁTEX COR MARROM Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
30	BEXIGA LÁTEX COR MARROM Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	21,26	1488,2
31	BEXIGA LÁTEX COR PRETO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
32	BEXIGA LÁTEX COR PRETO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	21,26	1488,2
33	BEXIGA LÁTEX COR ROSA Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	11	1100



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

34	BEXIGA LÁTEX COR ROSA Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	19,92	1992
35	BEXIGA LÁTEX COR VERDE CLARO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
36	BEXIGA LÁTEX COR VERDE CLARO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4
37	BEXIGA LÁTEX COR VERDE ESCURO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770
38	BEXIGA LÁTEX COR VERDE ESCURO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4
39	BEXIGA LÁTEX COR VERMELHO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	11	1100
40	BEXIGA LÁTEX COR VERMELHO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	16	1600
41	BEXIGA LÁTEX CORES VARIADAS (AZUL CLARO , AZUL ESCURO , VERMELHO, ROSA, AMARELO, LARANJA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO, BRANCO, LILÁS , MARROM)	PCT	610	14,92	9101,2
42	BEXIGA LÁTEX CORES VARIADAS (AZUL CLARO , AZUL ESCURO , VERMELHO, ROSA, AMARELO, LARANJA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO, BRANCO, LILÁS , MARROM)	PCT	410	19,92	8167,2
43	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS COLORIDA 76X76 MM, 450 FOLHAS (POST-IT)	PCT	50	30,64	1532
44	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, COLORIDO, 38X50MM	PCT	50	5,92	296
45	BLOCO DE NOTAS, ÚNICO COM 100 FOLHAS AUTOADESIVAS EM PAPEL SULFITE, COM MEDIDAS 76 X 102 MM, CAPAZ DE ADERIR EM SUPERFÍCIE VERTICAL DURANTE 48 HORAS	UND	100	6	600
46	BLOCO DE RECADOS, AUTOADESIVOS, COM MEDIDAS 38 MM X 50 MM, NAS CORES AMARELO, ROSA, VERDE E LARANJA. PACOTE COM 04 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	PCT	240	5,92	1420,8
47	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR 57X30.	UNI	5	6,32	31,6
48	BONECO DE FANTOCHE	UND	30	90,85	2725,5
49	BONECOS DE FANTOCHE	UND	28	90,85	2543,8
50	BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHA) PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS, ATÓXICA, DIMENSÕES VARIÁVEIS: COMPRIMENTO 40 A 60 MM, LARGURA 16 A 20 MM E	CX	216	48,41	10456,56
51	BORRACHA BRANCA Nº 60 (CAIXA COM 40)	CX	10	28,2	282
52	BORRACHA BRANCA Nº. 60. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	226	33,5	7571
53		PCT	140	7,19	1006,6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	BORRACHA ELÁSTICA PARA DINHEIRO, COR AMARELA. PACOTE COM 100 UNIDADES.				
54	BORRACHA PONTEIRA PARA LÁPIS. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	50	13,33	666,5
55	BRINQUEDO PEDAGÓGICO MADEIRA ENCAIXE DAS FORMAS, IDADE MÍNIMA RECOMENDADA 03 ANOS	UND	30	69,4	2082
56	BRINQUEDO PEDAGÓGICO MADEIRA ENCAIXE DAS FORMAS, IDADE MÍNIMA RECOMENDADA 03 ANOS.	UND	60	69,4	4164
57	CADERNO BROCHURA DE 96 FOLHAS CAPA DURA GRANDE. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	140	149,4	20916
58	CADERNO BROCHURA PAUTADO, DE 96 FOLHAS, COSTURADO, CAPA DURA LISA, PEQUENO. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	135	105,09	14187,15
59	CADERNO DE DESENHO GRANDE, CAPA SIMPLES COM 48 FOLHAS.	UND	50	9,49	474,5
60	CADERNO ESPIRAL GRANDE CAPA DURA COM 10 MATÉRIAS. PACOTE COM 04 UNIDADES.	PCT	871	98,68	85950,28
61	CADERNO PARA DESENHO GRANDE, CAPA SIMPLES COM 48 FOLHAS.	UND	800	10,82	8656
62	CAIXA ARQUIVO: EM PLÁSTICO, REFORÇADO, POLIONDA, NA COR AMARELA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350 MM (COMPRIMENTO) X 130 MM (LARGURA) X 245 MM (ALTURA),	UND	230	11,58	2663,4
63	CAIXA ARQUIVO: EM PLÁSTICO, REFORÇADO, POLIONDA, PREFERENCIALMENTE NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350 MM (COMPRIMENTO) X 130 MM	UND	280	11,58	3242,4
64	CAIXA ARTICULÁVEL DUPLA PARA CORRESPONDÊNCIA	UND	30	66,04	1981,2
65	CALCULADORA DE MESA DE 12 DÍGITOS, COM USO DE BOBINA (NA MEDIDA DE 57 MM)	UND	5	559	2795
66	CALCULADORA PORTÁTIL (12 DÍGITOS)	UND	96	40,87	3923,52
67	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (CX COM 50)	CX	40	61,87	2474,8
68	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO, COR AZUL. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	128	67,67	8661,76
69	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO, COR PRETA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	137	67,67	9270,79
70	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO, COR VERMELHA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	130	67,67	8797,1
71	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (CX COM 50)	CX	40	61,87	2474,8
72	CANETA HIDROGRÁFICA 0,7 MM DOURADA (ESCRITA SUAVE, COM TAMPA REMOVÍVEL, CLIP NA TAMPA PARA PRENDER NO BOLSO, CORPO TRANSPARENTE, TINTA GEL, PONTA DE AÇO	UND	224	8,07	1807,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

73	CANETA HIDROGRÁFICA 0,7 MM PRATEADA (ESCRITA SUAVE, COM TAMPA REMOVÍVEL, CLIP NA TAMPA PARA PRENDER NO BOLSO, CORPO TRANSPARENTE, TINTA GEL, PONTA DE AÇO	UNI	224	24,73	5539,52
74	CANETA HIDROGRÁFICA. NA EMBALAGEM DEVE CONTER 12 CANETAS COM CORES SORTIDAS.	UNI	250	10,07	2517,5
75	CANETA HIDROGRÁFICA. NA EMBALAGEM DEVE CONTER 48 CANETAS COM CORES SORTIDAS.	UND	222	88,73	19698,06
76	CANETA MARCADOR P/ RETRO PROJETO PONTA FINA 1.0 PRETA	UNI	100	4,81	481
77	CANETA PARA RETROPROJETO PRETA CAIXA COM 12	CX	10	42,76	427,6
78	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA A4 .	UND	650	0,72	468
79	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE A4-FRENTE.	UND	650	0,75	487,5
80	CARIMBO	UND	30	45,53	1365,9
81	CARIMBO AUTOMÁTICO,TINTA PRETA, ÁREA ÚTIL DE IMPRESSÃO 3,8 CM X 1,4 CM.	UND	244	55,67	13583,48
82	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL DE SEIS DÍGITOS COM PLACA DE TEXTO	UND	10	267,81	2678,1
83	CARTOLINA BRANCA, FORMATO 50 X 66 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	115	159,8	18377
84	CARTOLINA DOURADA	UND	860	3,96	3405,6
85	CARTOLINA DUPLA FACE ESTAMPADA. PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	196	53,43	10472,28
86	CARTOLINA DUPLA FACE, CORES VARIADAS.	UND	1700	2,25	3825
87	CARTOLINA LAMINADA, FORMATO 50 X 66 CM. CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	327	64,27	21016,29
88	CARTOLINAS CORES VARIADAS, FORMATO 50 X 66 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	121	159,8	19335,8
89	CAVALETE FLIP CHART 1,80 CM	UND	14	153,74	2152,36
90	CLASSIFICADOR COM ELÁSTICO DE PAPELÃO.	UND	200	4,623	924,6
91	CLASSIFICADOR COM ELÁSTICO, PAPELÃO.	UND	100	3,96	396
92	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE/ SEM COR.	UND	100	4,58	458



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

93	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO, BOXE GROSSO.	UND	830	8,33	6913,9
94	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE/ SEM COR. APROXIMADAMENTE 20 MM	UND	450	5,55	2497,5
95	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE/ SEM COR. APROXIMADAMENTE 40 MM	UND	470	6,62	3111,4
96	CLASSIFICADOR PLÁSTICO FINO COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE/ SEM COR. APROXIMADAMENTE 17 MM	UND	2150	5,65	12147,5
97	CLASSIFICADOR POLIONDAS 2CM.	UND	472	6,28	2964,16
98	CLASSIFICADOR POLIONDAS 4CM	UND	482	7,45	3590,9
99	CLASSIFICADOR RÁPIDO, PAPELÃO.	UND	100	4,96	496
100	CLIP COLORIDO Nº 2/0, CAIXA COM 100 UNID.	CX	172	7,68	1320,96
101	CLIPES COMUNS Nº 1/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	50	3,85	192,5
102	CLIPES COMUNS Nº 1/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	334	4,49	1499,66
103	CLIPES COMUNS Nº 2/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	600	4,18	2508
104	CLIPES COMUNS Nº 2/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	332	4,52	1500,64
105	CLIPES COMUNS Nº 3/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	100	4,76	476
106	CLIPES COMUNS Nº 3/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	5,36	1618,72
107	CLIPES COMUNS Nº 4/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	100	5,96	596
108	CLIPES COMUNS Nº 4/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	6,45	1947,9
109	CLIPES COMUNS Nº 6/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	100	8,7	870
110	CLIPES COMUNS Nº 6/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	8,84	2669,68
111	CLIPES COMUNS Nº 8/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	10	13,76	137,6
112	CLIPES COMUNS Nº 8/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	14,78	4463,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

113	COLA BRANCA TUBO GRANDE - 1KG	UND	302	20,89	6308,78
114	COLA BRANCA. EMBALAGEM DE 225 GRAMAS	UND	435	15,43	6712,05
115	COLA BRANCA. EMBALAGEM DE 90 GRAMAS	UND	330	3,88	1280,4
116	COLA COLORIDA DIVERSAS CORES, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25GR. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	280	18,79	5261,2
117	COLA DE ISOPOR. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE 90 GRAMAS.	UNI	176 9	8,08	14293,52
118	COLA DE SILICONE. EMBALAGEM DE 60 ML	UNI	790	7,9	6241
119	COLA GLITTER, COR BRANCA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28
120	COLA GLITTER, COR DOURADA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28
121	COLA GLITTER, COR PRATA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28
122	COLA GLITTER, COR PRETA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28
123	COLA GLITTER, COR ROSA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28
124	COLA GLITTER, COR VERMELHA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28
125	COLA LÍQUIDA EM EMULSÃO, BRANCA, EM TUBOS DE 40G, TIPO ESCOLAR, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM BICO REGULADOR DE ABERTURA, VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A UM ANO A	UND	545	2,96	1613,2
126	COLA PERMANENTE (PARA PINTURA EM TECIDO). EMBALAGEM DE 37 GR (VÁRIAS CORES)	UND	50	12,63	631,5
127	COLA PLÁSTICA PARA USO EM PAPEL, NA FORMA DE BASTÃO, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 10 GRAMAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50	40,85	2042,5
128	COLA PLÁSTICA PARA USO EM PAPEL, NA FORMA DE BASTÃO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	110	40,85	4493,5
129	CORRETIVO EM FITA 4,2MM X 6M	UND	70	11,26	788,2
130	CORRETIVO LIQUIDO, À BASE D'ÁGUA, INODORO, SECAGEM INSTANTÂNEA, ATÓXICO, COMPOSTO DE RESINA PLASTIFICANTE E PIGMENTOS NÃO RESSECANTES,	CX	88	41,92	3688,96
131	EMBALAGEM GRANDE PARA PRESENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	195	99,5	19402,5
132	EMBALAGEM MÉDIA PARA PRESENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	195	117,67	22945,65



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

133	EMBALAGEM PEQUENA PARA PRESENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	195	119	23205
134	ENVELOPE A3, BRANCO, (CAIXA COM 250 UNIDADES)	CX	10	241,67	2416,7
135	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A2(260 X 360). CAIXA COM 250 UNID.	CX	5	192,83	964,15
136	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A4. CAIXA COM 250 UNIDADES.	CX	79	145,3	11478,7
137	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO MEIO OFÍCIO. CAIXA 250 UNIDADES.	CX	55	101,16	5563,8
138	ENVELOPE CARTA TB 114LA 80G/M², 114MM X 162MM	UND	3	66,9	200,7
139	ENVELOPE CARTA TB 160AM 80G/M², 160 X 235MM	UND	3	67,03	201,09
140	ENVELOPE KRAFT, TAMANHO A4. CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	63	113,67	7161,21
141	ENVELOPE PARA CARTA 23 X 12	UND	501	33,62	16843,62
142	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - AMARELO	CX	45	81,67	3675,15
143	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - AZUL	CX	44	97,92	4308,48
144	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - CREME	CX	44	81,67	3593,48
145	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - ROSA	CX	5	81,67	408,35
146	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - SALMON	CX	44	81,67	3593,48
147	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - VERDE	CX	46	81,67	3756,82
148	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15. CAIXA COM 100UNID	CX	5	81,67	408,35
149	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15. CAIXA COM 100UNID - BRANCO	CX	39	81,67	3185,13
150	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - AZUL	CX	44	103	4532
151	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - CREME	CX	44	103	4532
152	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - SALMON	CX	44	106,33	4678,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

153	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - VERDE	CX	44	106,33	4678,52
154	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X16,5, CAIXA COM 100UNID - AMARELO	CX	44	106,33	4678,52
155	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X16,5, CAIXA COM 100UNID - ROSA	CX	5	106,33	531,65
156	ESCALAS BECK. KIT COMPOSIÇÃO: 01 MANUAL, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BDI, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BAI, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BHS, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BSI, 01 CRIVO DE	UND	12	1417,2	17006,4
157	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 33 MM PARA 250 FOLHAS 25UN	PCT	102	78,38	7994,76
158	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 9 MM PARA 50 FOLHAS 25UN	PCT	105	14,58	1530,9
159	ESTILETE LARGO COM CABO PLÁSTICO RÍGIDO COM LÂMINA DE AÇO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	124	42,18	5230,32
160	ESTILETE MÉDIO COM CABO EM PLÁSTICO, RÍGIDO COM LÂMINA DE AÇO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	118	28,86	3405,48
161	ESTOJO ESCOLAR, MÉDIO	UND	330	18,67	6161,1
162	ETIQUETA ADESIVA ,REDONDA OURO – 16,5MM DIÂMETRO. FOLHA COM 48 UNIDADES.	FL	60	16,35	981
163	ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR 6X3CM	UND	200 0	6,85	13700
164	ETIQUETA ADESIVA, REDONDA PRATA 16,5MM DIÂMETRO. FOLHA COM 48 UNIDADES.	FL	60	16,68	1000,8
165	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO, COM APROXIMADAMENTE 14,7CM DE COMPRIMENTO.	UND	172	3,27	562,44
166	FICHÁRIO MESA 6” X 9” COM BASE METÁLICA, COR FUME OU CRISTAL	UND	15	162,13	2431,95
167	FICHÁRIO MESA 7” X 10” COM BASE METÁLICA, COR FUME OU CRISTAL	UND	15	202,71	3040,65
168	FITA ADESIVA MARROM 48 MM X 40 M	UND	230	5,63	1294,9
169	FITA ADESIVA MARROM 4CM DE ESPESSURA	UND	100	4,85	485
170	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30M	UND	350	4,05	1417,5
171	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X 45M	UND	350	6,16	2156
172	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 40M	UND	363	5,82	2112,66



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

173	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 4CM DE ESPESSURA	UND	100	10,65	1065
174	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 5 MM. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	91	35,23	3205,93
175	FITA CREPE 25MM X 100M	UND	342	17,26	5902,92
176	FITA CREPE MARROM 45MM X 45M	UND	100	14,24	1424
177	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UND	100	13,58	1358
178	FITA DUPLA FACE 2 MM BRANCO	UNI	349	5,14	1793,86
179	FITA DUPLA FACE 2 MM COLORIDA	UNI	100	8,93	893
180	FITA DUPLA FACE 25 MM X 30 M	UNI	100	11,79	1179
181	FITA PARA ISOLAMENTO DE ÁREA ZEBRADA 70 MM X 200 METROS	PCT	50	37,2	1860
182	FITA PARA ISOLAMENTO DE ÁREA ZEBRADA 70 MM X 200 METROS.	PCT	60	37,2	2232
183	FOLHAS DE ETIQUETA ADESIVA TAMANHO A4. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	30	79,91	2397,3
184	FOLHAS DE FLIPCHART. CONTEM 125 FOLHAS.	PCT	56	186,34	10435,04
185	GIZ DE CERA AZUL	CX	20	17,25	345
186	GIZ DE CERA, 12 CORES, NÃO TÓXICO, FORMATO ANATÔMICO PARA CRIANÇAS, NÃO MANCHA AS MÃOS. COMPOSIÇÃO: CERA, CARGAS MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. PRODUTO	CX	880	4,7	4136
187	GIZ DE CERA, GRANDE, 12 CORES	CX	60	7,02	421,2
188	GRAMPEADOR DE MADEIRA	UND	29	106,33	3083,57
189	GRAMPEADOR GRANDE 26/6, CORPO E BASE EM AÇO NA COR PRETA. GRAMPEAR MAIS DE 50 FOLHAS	UND	183	55,9	10229,7
190	GRAMPEADOR GRANDE METAL, PROFISSIONAL, 28 CM PARA 100 FOLHAS .	UND	65	126,33	8211,45
191	GRAMPEADOR INDUSTRIAL LINHA – METAL.	UND	37	92,33	3416,21
192	GRAMPEADOR PEQUENO DE MESA PARA GRAMPO 26/6 CORPO E BASE EM AÇO NA COR PRETA. GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS.	UND	126	25,47	3209,22



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

193	GRAMPO 106/4, PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA. CAIXA COM 2500 GRAMPOS.	CX	30	21,38	641,4
194	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR DE MESA, CAIXA COM 5000 (CINCO MIL) GRAMPOS.	CX	162	8,71	1411,02
195	GRAMPO GALVANIZADO 23/10 CAIXA COM 1000 UNIDADES	CX	95	7,59	721,05
196	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM ARAME DE AÇO NIQUELADO, MEDINDO 23/13, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CX	20	7,92	158,4
197	KIT FAMÍLIA TERAPÊUTICA EM TECIDO, MÍNIMO FAMÍLIA COM 10 PEÇAS CONTENDO, 04 ADULTOS COM 30 CM (02 IDOSOS MASCULINO E FEMININO , 02 ADULTOS MASCULINO E	UND	4	290,67	1162,68
198	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	20	7,43	148,6
199	LÂMINA PARA ESTILETE 9MM. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	20	5,39	107,8
200	LÁPIS DE COR GRANDE, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	140 2	8,78	12309,56
201	LÁPIS GRAFITE Nº 2, CARGA INERTE DE MADEIRA E MATERIAL CERÂMICO. CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	223	84,78	18905,94
202	LÁPIS Nº2 PRETO (CAIXA COM 144)	CX	5	84,89	424,45
203	LIVRO ATA 100 FLS	UND	100	26,06	2606
204	LIVRO ATA 100 FOLHAS, FORMATO 200 MM X 298 MM.	UND	60	27,73	1663,8
205	LIVRO ATA 200 FOLHAS, FORMATO 200 MM X 298 MM.	UND	60	38,79	2327,4
206	LIVRO ATA 50 FLS	UND	100	15,56	1556
207	LIVRO ATA COM 200 FOLHAS	UNI	100	35,46	3546
208	LIVRO DE PONTO PARA ASSINATURA 100 FOLHAS	UND	100	38,36	3836
209	LIVRO DE PONTO PARA ASSINATURA, CAPA DURA, GRANDE, 100 FOLHAS.	UND	300	33,36	10008
210	MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	15	42,16	632,4
211	MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA PARA LINHAS FINAS E GROSSAS TINTA LIQUIDA. COR AMARELO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	121	42,16	5101,36
212	MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA PARA LINHAS FINAS E GROSSAS TINTA LIQUIDA. COR ROSA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	71	42,16	2993,36



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

213	MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA PARA LINHAS FINAS E GROSSAS TINTA LIQUIDA. COR VERDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	120	42,16	5059,2
214	MARCADOR DE PÁGINA – SMART NOT (ADESIVO), COLORIDO, BLOCO COM 125 FOLHAS	PCT	50	9,18	459
215	MARCADOR DE PÁGINA DE PAPEL.	UNI	200	4,68	936
216	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COR PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	18	68,77	1237,86
217	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	15	68,77	1031,55
218	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, COR VERMELHO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	15	68,77	1031,55
219	MASSA DE MODELAR 12 CORES, 180 GR, NÃO TÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE, PODE SER REAPROVEITADA, COMPOSIÇÃO: CERAS, PIGMENTOS E	CX	1730	10,6	18338
220	ORGANIZADOR DE CARIMBO	UND	50	41,17	2058,5
221	ORGANIZADOR DE MESA, ARAMADO PRETO.	UNI	30	39,03	1170,9
222	PALITO DE BAMBU PARA CHURRASCO E ALGODÃO DOCE.	UND	200	2,09	418
223	PALITO DE PICOLÉ, PONTAS ARREDONDADAS. PACOTE COM 1000 UNIDADES.	PCT	125	56,81	7101,25
224	PAPEL ADESIVO TAMANHO A4, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	110	117,61	12937,1
225	PAPEL ADESIVO, ROLO COM 5 METROS.	ROL	148	37,83	5598,84
226	PAPEL CAMURÇA DE CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	130	34,19	4444,7
227	PAPEL CARBONO TAMANHO A4, 1 FACE PRETO (CAIXA COM 100FLS)	CX	34	60,53	2058,02
228	PAPEL CARBONO TAMANHO A4, 2 FACES AZUL (CAIXA COM 100FLS)	CX	10	47,2	472
229	PAPEL CARMIM, CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	240	31,43	7543,2
230	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR AZUL.	PCT	200	29,97	5994
231	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR DOURADO.	PCT	200	29,97	5994
232	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR MARFIM.	PCT	200	29,97	5994



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

233	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR PRATEADO.	PCT	200	29,97	5994
234	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR VERDE.	PCT	200	29,97	5994
235	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR VERMELHO.	PCT	200	29,97	5994
236	PAPEL CARTÃO. COM 50 FOLHAS	PCT	111	52,93	5875,23
237	PAPEL CELOFANE. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	174	64,9	11292,6
238	PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180G/M2, NA COR BEGE PARA COPIAS COLORIDAS, IMPRESSÃO A LASER, FORMATO A4. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO,	PCT	382	23,08	8816,56
239	PAPEL CREPOM FORMATO 48 X 200CM – CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	240	21,86	5246,4
240	PAPEL DUPLEX, FORMATO MÍNIMO 40X60CM. CORES DIVERSAS. PACOTE 20 FOLHAS.	PCT	210	48,64	10214,4
241	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 BRANCO, 180 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT	70	22,99	1609,3
242	PAPEL LAMINADO / METROS	ROL	20	30,71	614,2
243	PAPEL LAMINADO DOURADO. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	136	38,88	5287,68
244	PAPEL LAMINADO PRATEADO, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	135	136,21	18388,35
245	PAPEL METRO BRANCO, MEDINDO 1,40 DE COMPRIMENTO ACONDICIONADO EM ROLOS DE 100 METROS.	ROL	215	292,27	62838,05
246	PAPEL METRO PARDO COM 1,20M	ROL	50	201,26	10063
247	PAPEL METRO PARDO COM 1,20M X 150 MT	ROL	210	277,48	58270,8
248	PAPEL MICRO ONDULADO	UNI	100	4,61	461
249	PAPEL MICRO ONDULADO CORES VARIADAS	UND	340	4,61	1567,4
250	PAPEL NACARADO, ROLO COM 50 METROS.	ROL	115	662,41	76177,15
251	PAPEL OFÍCIO A2. CAIXA COM 10 RESMAS	CX	100	600,28	60028
252	PAPEL OFÍCIO A3. CAIXA COM 5 RESMAS	CX	100	453	45300



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

253	PAPEL OFÍCIO A4 BRANCA COM 500 FOLHAS A RESMA, CAIXA COM 10 RESMAS.	CX	222 7	391,19	871180,1
254	PAPEL OFÍCIO A4 PAPEL EXTRA COLORIDO, PH ALCALINO, FORMATO A4 (210 X 297 MM), GRAMATURA 75G/M². CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 FOLHAS. CORES VARIADAS.	CX	250	285,93	71482,5
255	PAPEL PARA PRESENTE COLORIDO – TEMA INFANTIL 50 X 60 CM. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	128	59,77	7650,56
256	PAPEL VERGÊ BRANCO A4, GRAMATURA 180. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	100	18,62	1862
257	PAPEL VERGÊ, CELULOSE VEGETAL, BRANCO. COM 50 FOLHAS	PCT	50	17,96	898
258	Papelão Paraná natural n.120 520g 80x100cm PT 5 UN	PC	50	36,6	1830
259	PASTA ABA ELÁSTICO OFICIO DUPLEX 350 X 240 MM	UND	250	8,62	2155
260	PASTA ARQUIVO SANFONADA.	UND	70	32,29	2260,3
261	PASTA AZ LOMBO LARGO – PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO RESISTENTE, NA COR PRETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA, 8 CM DE LOMBO, 27 CM DE LARGURA, COM	CX	239	414,74	99122,86
262	PASTA CATÁLOGO COM 50 FOLHAS.	UND	186	22,42	4170,12
263	PASTA COM ELÁSTICO OFICIO 55MM. CRISTAL.	UND	250	7,67	1917,5
264	PASTA DO ALUNO	UND	250	2,41	602,5
265	PASTA GRAMPO TRILHO PAPELÃO, GRAMPO METAL. 34 CM X 23 CM.	UND	300	5,62	1686
266	PASTA GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE	UNI	135 2	3,77	5097,04
267	PASTA L	UND	700	2,09	1463
268	PASTA POLIONDA, 55MM DE ESPESSURA	UND	200	9,86	1972
269	PASTA SANFONADA GRANDE COM 31 DIVISÓRIAS, ACOMPANHA 31 ETIQUETAS DE PAPEL PARA TÍTULO, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, 100 % PLÁSTICA.	UND	50	75,22	3761
270	PASTA SANFONADA, EM PVC, EM 12 DIVISÓRIAS, DIMENSÕES 385 X 253 MM.	UND	150	58,29	8743,5
271	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO - PRETA	UND	200	8,93	1786
272	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO - VERDE	UND	200	8,93	1786



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

273	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO BRANCA	UND	200	8,93	1786
274	PASTA SUSPensa, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	158	114,6	18106,8
275	PERCEVEJO LATONADO, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 12MM. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	92	9,01	828,92
276	PERFURADOR DE PAPEL, CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS.	UND	50	46,22	2311
277	PERFURADOR INDUSTRIAL GRANDE, BASE PLÁSTICA REMOVÍVEL, CORPO EM METAL REVESTIDO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, PERFURAÇÃO MÍNIMA DE 300 FOLHAS.	UNI	20	1314,47	26289,4
278	PERFURADOR METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS DE PAPEL 75G/M ²	UND	90	136,17	12255,3
279	PERFURADOR METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 70 FOLHAS DE PAPEL 75G/M ²	UND	80	266,3	21304
280	PERFURADORA P/ENCADERNAÇÃO ATÉ 15FLS P/ESPIRAL SIMPLES CX 1 UM	UND	7	1127,91	7895,37
281	PILHA 9 VOLTS	UND	113	18,04	2038,52
282	PILHA ALCALINA AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES	UND	100 0	8,62	8620
283	PILHA ALCALINA AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	110	8,62	948,2
284	PILHA ALCALINA AAA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES	UND	200 0	6,27	12540
285	PILHA ALCALINA AAA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	125	7,93	991,25
286	PILHA PARA TERMÔMETRO DIGITAL	UNI	166	8,69	1442,54
287	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	79	53,47	4224,13
288	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	86	53,47	4598,42
289	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR VERDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	75	53,47	4010,25
290	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	76	53,47	4063,72
291	PINCEL CHATO – Nº 0	UND	296	2,54	751,84
292	PINCEL CHATO – Nº 00	UND	236	6,43	1517,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

293	PINCEL CHATO – Nº 10	UND	296	3,64	1077,44
294	PINCEL CHATO – Nº 12	UND	296	3,97	1175,12
295	PINCEL CHATO – Nº 2	UND	296	2,55	754,8
296	PINCEL CHATO – Nº 6	UND	296	2,94	870,24
297	PINCEL CHATO – Nº 8	UND	296	3,15	932,4
298	PINCEL Nº 08	UND	296	2,74	811,04
299	PINCEL Nº 09	UND	296	4	1184
300	PINCEL Nº 10	UND	296	3,44	1018,24
301	PINCEL Nº 12	UND	296	3,69	1092,24
302	PINCEL Nº 14	UND	296	3,85	1139,6
303	PINCEL Nº 20	UND	296	5,32	1574,72
304	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, PONTA GROSSA, COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	78	64,09	4999,02
305	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, PONTA GROSSA, COR PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	75	64,09	4806,75
306	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, PONTA GROSSA, COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	75	63,09	4731,75
307	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNI	106	42,42	4496,52
308	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNI	90	29,11	2619,9
309	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM ESTAMPADO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	440	75,2	33088
310	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM PLUSH. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	75,93	34624,08
311	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM VERDE. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	276	50,09	13824,84
312	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM VERMELHO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

313	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2MM FELPUDO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	280	59,27	16595,6
314	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM AMARELA. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56
315	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM AZUL. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56
316	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM BRANCO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56
317	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM DOURADO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	39,83	7966
318	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM LARANJA. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56
319	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM LILÁS. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	31,76	6352
320	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM MARROM. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56
321	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM PRETO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56
322	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM ROSA. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	31,76	6352
323	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM ROXO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	31,76	6352
324	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM SALMÃO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56
325	PLACA DE EVA GLITADO VERMELHO E DOURADO PACOTE COM 10 FOLHAS / DIFERENTES CORES	PCT	450	54,83	24673,5
326	PLACA DE EVA GLITADO. PACOTE COM 10 FOLHAS. CORES VARIADAS (AMARELO, AZUL, BRANCO E VERDE)	PCT	100	54,83	5483
327	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 15 MM DE ESPESSURA.	UNI	314	6,57	2062,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

328	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 20 MM DE ESPESSURA.	UNI	262	8,51	2229,62
329	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 30 MM DE ESPESSURA.	UNI	434	10,51	4561,34
330	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 40 MM DE ESPESSURA.	UNI	312	19,77	6168,24
331	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 45 MM DE ESPESSURA	UNI	410	23,53	9647,3
332	PORTA CRACHÁ COM PRENDEDOR	UND	588	5,12	3010,56
333	PORTA DOCUMENTO PLÁSTICO, 75 X 105 MM. (PARA CARTEIRINHA DO IDOSO E RG)	UND	623 0	1,23	7662,9
334	PORTA LÁPIS/CLIP, EM ACRÍLICO, NA COR FUMÊ, TIPO 3 EM 1.	UNI	157	24,62	3865,34
335	PRANCHETA ACRÍLICA A4, COM PRENDEDOR PLÁSTICO.	UND	250	22,89	5722,5
336	PRANCHETA EM MADEIRA, COM PRENDEDOR METÁLICO FORMATO A4	UND	358	14,17	5072,86
337	PRENDEDOR DE PAPEL GRAMPO MOL 20 MM CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	90	15,32	1378,8
338	PRENDEDOR DE PAPEL GRAMPO MOL 41 MM. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	90	18,72	1684,8
339	PRENDEDOR DE PAPEL GRAMPO MOL 51 MM. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	60	24,63	1477,8
340	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS COM 100FLS	UND	150	18,84	2826
341	QUADRO BRANCO ESCOLAR MÉDIO, 90 X 60 CM	UND	70	158,2	11074
342	QUADRO MURAL DE AVISOS MATERIAL CORTIÇA, COM BORDAS DE ALUMÍNIO. 100 X 250 CM	UND	75	407,53	30564,75
343	QUEBRA-CABEÇAS 100 PEÇAS	UND	120	86,39	10366,8
344	QUEBRA CABEÇA 100 PEÇAS	UND	15	86,39	1295,85



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

345	RÉGUA COM 30 CM, PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM ESCALA MILIMÉTRICA, EM BAIXO RELEVO. NÃO DEVE APRESENTAR EM SUAS BORDAS IMPERFEIÇÕES OU PROTUBERÂNCIAS VISÍVEIS	CX	190	49,09	9327,1
346	RÉGUA COM 50 CM, PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM ESCALA MILIMÉTRICA, EM BAIXO RELEVO. NÃO DEVE APRESENTAR EM SUAS BORDAS IMPERFEIÇÕES OU PROTUBERÂNCIAS VISÍVEIS	UNI	160	7,1	1136
347	RÉGUA DE ALUMÍNIO, MEDINDO 30 CM.	UND	130	7,32	951,6
348	SUPORTE PARA FITA ADESIVA EXECUTIVO TRANSPARENTE ACRÍLICO STAPLES	UND	20	718,61	14372,2
349	SUPORTE PARA FLIP CHART, 89 X 59 CM.	UND	19	192,08	3649,52
350	TACHINHAS PARA MURAL. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	97	6,35	615,95
351	TELA PAINEL PARA PINTURA 30X30CM	UND	39	24,94	972,66
352	TELA PAINEL PARA PINTURA 40X40CM	UND	39	40,09	1563,51
353	TELA PAINEL PARA PINTURA 50X50CM	UND	39	48,18	1879,02
354	TESOURA ESCOLAR 5"; ESCOLAR, SUPERCORT, LÂMINA EM AÇO INOX MAIS RESISTENTE, PONTA REDONDA, CABOS EM POLIPROPILENO. EMBALADA EM BLISTER INDIVIDUAL	UND	110 0	5,43	5973
355	TESOURA GRANDE: CABO ANATÔMICO, CORTE PRECISO, EM AÇO INOXIDÁVEL DE BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UNI	608	17,57	10682,56
356	TESOURA MÊDIA: CABO ANATÔMICO, CORTE PRECISO, EM AÇO INOXIDÁVEL DE BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UNI	312	14,01	4371,12
357	TESOURA MULTI USO 17 CM, CABO PLÁSTICO COM FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL. EMBALADA EM BLISTER INDIVIDUAL.	UND	270	14,34	3871,8
358	TESOURA PEQUENA: CABO ANATÔMICO, CORTE PRECISO, EM AÇO INOXIDÁVEL DE BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UND	210	7,43	1560,3
359	TESOURA PICOTAR - GRANDE	UND	130	79,49	10333,7
360	TINTA GUACHE ESCOLAR. CAIXA COM 06 POTES DE 15 ML CADA. CORES VARIADAS	CX	720	7,11	5119,2
361	TINTA ÓLEO PARA CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO	UND	50	18,66	933
362	TINTA PARA CARIMBO, NA COR AZUL. EMBALAGEM 40 ML.	UND	146	8,85	1292,1
363	TINTA PARA CARIMBO, NA COR PRETA. EMBALAGEM 40 ML	UND	150	8,85	1327,5
364	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL ATÔMICO, FRASCO 37 ML COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50	264,62	13231



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

365	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL ATÔMICO, FRASCO 37 ML COR PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50	264,62	13231
366	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL ATÔMICO, FRASCO 37 ML COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	264,62	5292,4
367	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETA. CONTEM 6 FRASCOS DE 500ML CADA	CX	70	729,73	51081,1
368	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA. CONTEM 6 FRASCOS DE 500ML CADA	CX	40	729,73	29189,2
369	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, NA COR AZUL. CONTEM 6 FRASCOS DE 500 ML CADA.	CX	70	729,73	51081,1
370	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR AMARELA.	ROL	166	143,53	23825,98
371	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR AZUL ROYAL.	ROL	170	143,53	24400,1
372	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR BRANCA.	ROL	166	143,53	23825,98
373	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR LARANJA.	ROL	166	143,53	23825,98
374	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR MARROM.	ROL	166	143,53	23825,98
375	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR VERDE.	ROL	166	143,53	23825,98
376	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR VERMELHA.	ROL	166	143,53	23825,98
377	UMEDECEDOR DE DEDOS, TIPO: ESPONJA, MATERIAL BASE: PLÁSTICO,	UND	128	8,28	1059,84

1.3. As informações constantes na tabela acima contêm a descrição dos itens que compõem o objeto do presente processo, apresenta as especificações completas dos itens a serem adquiridos, bem como a indicação das unidades e quantidades.

1.4. Trata-se de fornecimento, a tratativa escolhida para essa contratação será o pregão, em sua forma eletrônica, conforme definido no art. 6º, XIII da Lei n.º 14.133/2021, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos, tendo como base as especificações usuais de mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação da Ata são de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea “b” da Lei n.º 14.133/2021).

2.1. Os materiais de papelaria, como papel, canetas, lápis, borrachas, pastas, envelopes, entre outros, são indispensáveis para a realização de tarefas básicas como redação de documentos, organização de arquivos, emissão de notas fiscais, controle de estoque, etc. Bem como suprir as necessidades pedagógicas em escolas e instituições de ensino, os materiais de papelaria são essenciais para o desenvolvimento das atividades em sala de aula, como a produção de trabalhos escolares, a aplicação de provas, a correção de exercícios, etc.

2.2. A utilização de materiais de papelaria e escritório adequados contribui para a organização do ambiente de trabalho, facilitando a localização de documentos, agilizando a realização de tarefas e aumentando a produtividade da equipe. Além de atender às exigências legais que em muitos casos, a legislação exige que as empresas e órgãos públicos mantenham determinados documentos e registros em formato físico, o que torna a aquisição de materiais de papelaria uma obrigação legal.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

2.1 O art. 6º, XXIII, “c” da Lei n.º 14.133/21 dispõe que para descrever a solução como um todo deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto. Define-se como ciclo de vida as etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final. Desse modo, não se deve analisar somente as características intrínsecas ao uso em si, mas também eventual sustentabilidade em sua produção, duração de seu consumo até a destinação final do objeto;

Benefícios da Solução:

2.2 A aquisição de itens de papelaria pode trazer diversos benefícios para uma empresa ou organização, tanto em termos de praticidade e organização. Com materiais organizados, os colaboradores podem realizar suas tarefas de forma mais rápida e eficiente, otimizando o tempo e aumentando a produtividade da equipe.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

3.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

3.2 Salienta-se que as especificações dos itens, objeto deste Termo de Referência, são suficientes à escolha do futuro contratado, certificando, ainda, que não há determinação de marca, nem tão pouco importam em cerceamento da competitividade do certame.

3.3 Da Subcontratação

É vedada a subcontratação completa ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Condições de execução

4.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Os pedidos serão feitos de forma parcelada de acordo a necessidade das repartições públicas, deverão ser entregues em até 08 (oito) dias úteis, a contar da comunicação formal da Contratada. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3 Após a comunicação formal da empresa a ser contratada, a entrega dos bens deverá ser realizada, no Setor de Almoxarifado Central, situado na rua Nalmar Alcântara, nº 816 no Bairro Felipe Achy, em dias úteis, no período compreendido entre 08h e 17h, quando serão verificadas todas as especificações exigidas neste Termo de Referência. Somente após a verificação do enquadramento nas condições exigidas por esta Secretaria, dar-se-á o recebimento definitivo.

4.4 Toda logística para entrega e eventual substituição do objeto da contratação no endereço informado, ficará integralmente por conta da Contratada.

Do Recebimento do Objeto

4.5 A Contratada fica obrigada 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, no prazo de 02 (dois) dias úteis, cabendo à fiscalização não atestar a entrega do produto até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento do Objeto.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

5 DA GESTÃO DO CONTRATO Art. 8º, § 3º / FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Art. 117 e art. 6º, inc. XXIII, alínea 'f' da Lei n.º 14.133/2021)

5.1 Da Gestão Contratual

5.2 Gestão do contrato proveniente deste Termo de Referência será o senhor: **Reginaldo Araújo Spínola**, portador do Registro Geral RG sob o nº 51.925.427-9, inscrito no CPF sob o nº 604.877.125-87, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

5.3 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 (art. 155, *caput* da Lei n.º 14.133/2021).

5.4 O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

5.5 Da Fiscalização Contratual

5.6 Gestão do contrato proveniente deste Termo de Referência será o senhor: **Alan Lima Pires**, inscrito no CPF sob o nº **047.890.095.30**, funcionário desta prefeitura, lotado na Secretaria de Administração.

5.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, conforme art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133/2021.

5.8 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

5.9 Informar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

5.10 Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias;

5.11 A Fiscalização técnica deverá acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Secretaria Requisitante.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado, no prazo de 20 (vinte) dias corridos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por funcionário designado, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver, e dos encargos sociais, mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2 O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo contratado, atestada pelo fiscal de contrato e demais órgão competentes.

6.3 Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância impeditiva, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento sustado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7 DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

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

Habilitação

7.2 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica (art. 66, Lei nº 14.133/2021)

7.3 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;

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

7.5 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

7.6 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;

7.7 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

7.9 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 tem sede a matriz;

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

7.11

Habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021):

7.12 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), quando couber;

7.13 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando cabível;

7.14 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)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

7.16 Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição;

7.17 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;

7.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

7.21 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação técnica (art. 67, Lei nº 14.133/2021)

7.22 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- a) 01 (um) atestado, no mínimo, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da Licitante, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória, demonstrando que a Licitante presta ou prestou serviços de natureza similar;
- b) O atestado deverá comprovar que a Licitante prestou fornecimento de material de papelaria.
- c) A fim de comprovar os requisitos acima, a Licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o atestado, cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das Obrigações da Contratada

8.1 É de responsabilidade da Contratada:

8.1.1 Executar o objeto contratual nos termos propostos, na data, horário e no local indicados pela Contratante, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

8.1.2 Entregar o objeto da contratação em perfeitas condições.

8.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990;

8.1.4 Observar os prazos para o fornecimento do objeto contratado na forma apontada neste Termo de Referência;

8.1.5 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, disponibilizando e mantendo atualizado número de telefone móvel e endereço de correio eletrônico que permita contato imediato dos fiscais do contrato e representante da Contratada;

8.1.7 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução do contrato, devendo, portanto, responsabilizar-se por todos os ônus referentes a entrega do objeto à Contratada, na forma da Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput;

8.1.8 Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidade a terceiros;

8.1.9 A Contratada deverá, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da comunicação do fato pela Contratante, providenciar a substituição do produto por outro com as mesmas características ou de qualidade superior, desde que não onere a Contratante.

Das Obrigações da Contratante

8.2 É de responsabilidade da Contratante:

8.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do fornecimento provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

8.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2.7 Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato;

8.2.8 Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação;

8.2.9 Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

9 DA VALIDADE DAS PROPOSTAS

9.1 As propostas apresentadas deverão ser válidas por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame, na forma do art. 90, §3º da Lei n.º 14.133/2021.

10 DA ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor foi estimado após pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras;

11 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Os recursos orçamentários decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos informados pela Diretoria Financeira, no momento da ordem de fornecimento.

12 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, inc. XIV da Lei n.º 14.133/2021)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

12.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.1.3** der causa à inexecução total do contrato;
- 12.1.4** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.1.5** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.1.6** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, na forma do item 13;
- 12.1.7** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 12.1.8** apresentar declaração ou documentação inidônea exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 12.1.9** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.1.10** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- 12.1.12** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021);

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei 14.133/2021);

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021)

12.2.4 Multa:

- a) moratória de 1% (um por cento) por dia útil de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato;
- b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º da Lei n.º 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n.º 14.133/2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, *caput* da Lei n.º 14.133/2021);

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n.º 14.133/2021);

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n.º 14.133/2021):

- 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 Contratante;

12.7 A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei n.º 14.133/2021).

12.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/21.

12.9 Todas as ocorrências contratuais serão registradas pela Gestão de Contratos, que notificará empresa a ser contratada.

12.10 Constituem motivo para rescisão do Contrato, todos os incisos constantes do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021;

12.11 As formas de rescisão estão previstas no art. 138, Incisos de I a III, da Lei n.º 14.133/2021;

12.12 Os casos omissos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.13 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

12.14 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A AUTORIDADE COMPETENTE no interesse da Administração poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Itambé, 04 de fevereiro de 2025.

Requisitantes:

ADRIANA SOUZA ALVES

Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA

DECRETO N.º 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

MARCELA OLIVEIRA ROFRIGUES

Secretária de Assistência Social

MAILZA SOUZA NUNES SOARES

Secretária Municipal de Educação

VALDECI OLIVEIRA PORTO

Secretário Municipal de Saúde

Elaboração

CLÉCIA TEIXEIRA SANTOS SILVA

Assistente Administrativo – Matrícula 30204375

Lotada na Secr. de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Registro de preço para contratação de empresa do ramo de fornecimento de material de papelaria para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E REQUISITANTES

Data da Elaboração: 31 de janeiro de 2025

Integrante	Nome	Matrícula
Secretários Requisitantes	Adriana Souza Alves Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA	
	Marcela Oliveira Rofrigues Secretária de Assistência Social	
	Mailza Souza Nunes Soares Secretária de Educação	
	Valdeci Oliveira Porto Secretário de Saúde	
Técnico	Clécia Teixeira Santos Silva	30204375
Técnico	Lívia Leal Santos	30204263
Técnico	Lizandro Anjos Carvalho	10166



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Introdução

- Exigência Legal: Artigo 18, caput e parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- Definição normativa: Estudo Técnico Preliminar – ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
- Objeto da pretendida contratação: Registro de preço para contratação de empresa do ramo de fornecimento de material de papelaria para atender as demandas das diversas Secretarias do Município de Itambé-BA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de itens de papeleria para a Prefeitura de Itambé é essencial para garantir o bom funcionamento da administração municipal e o atendimento eficiente à população. Os materiais de papeleria são utilizados em diversas atividades, como:

- **Expediente interno:** produção de documentos, organização de arquivos, comunicação entre setores, etc.
- **Atendimento ao público:** impressão de carnês de IPTU, emissão de guias de pagamento, relatório médico e afins, registros do departamento Pessoal e fornecimento de informações diversas, etc.
- **Atividades educacionais:** distribuição de materiais escolares, confecção de provas e trabalhos, etc.
- **Eventos e solenidades:** produção de convites, certificados, etc.

Considerando a necessidade de prover os itens de papeleria para servidores municipais em atividade interna e externa, bem como a demanda pelos itens em eventos e outras atividades promovidas pelas Secretarias Municipais, torna-se imprescindível contar com um fornecedor que possa garantir a oferta de material de papeleria de qualidade, respeitando as normas vigentes.

A contratação se torna de suma importância em consideração ao fato de que as Secretarias são responsáveis por disponibilizar as condições mínimas de trabalho aos funcionários e usuários.

Dessa forma, a contratação visa garantir a disponibilidade contínua e a qualidade das atividades desempenhada pelos colaboradores, contribuindo para o bom funcionamento e o desempenho eficiente das atividades desenvolvidas.

2 – PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

No momento, como inexistente formalmente um plano de contratação anual, é importante registrar que a mesma, por se tratar de um serviço contínuo encontra-se em total alinhamento com o planejamento anual deste Município.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Para o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos Sócios.
 - I. CERTIDÃO Negativo de Idoneidade que deverá ser emitido no Sistema Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- II. CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitido pelo conselho nacional de justiça (CNJ).
- b) Para o Cadastro Nacional de pessoas Jurídicas (CNPJ).
 - I. TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos;
 - II. CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade;
 - III. Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
 - IV. Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas.
 - V. As certidões a cima citadas poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, emitida pelo TCU – Tribunal de Contas da União.
- c) Estar em dia com sua regularidade jurídica
- d) Possuir Qualificação Técnica:
 - I. (um), ou mais, Atestado (s) de Capacidade Técnica operacional firmada (s) por entidade (s) da Administração Pública ou empresa (s) privada(s), os quais comprovem que a licitante fornece ou está fornecendo, de forma satisfatória, os produtos compatíveis com o objeto deste Pregão;
- g) Gozar de saúde Econômico-Financeira:
 - I. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
 - II. Comprovante de capital social ou patrimônio líquido no mínimo de 10 % do valor estimado de contratação.
 - III. Balanço Patrimonial na forma da Lei e demonstrações contábeis do exercício social corrente que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização dos valores pela TJLP (Taxa de Juros de Longo Prazo), pelo período decorrente entre o mês do encerramento do exercício social e o mês da sessão de licitação, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios.
- h) Estar em dia com sua Regularidade Fiscal e Trabalhista:
 - I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
 - II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- III. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, expedida de forma conjunta pela Procuradoria Geral do Estado do Bahia, nos termos do Decreto Estadual nº 28595 de 30/12/1981 (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado) e pela Secretaria da Fazenda do Estado do Bahia, com base na Lei Nº 3.956 de 11 de dezembro de 1981;
- V. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, expedida pela Prefeitura Municipal;
- VI. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- VII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43, e Lei nº 12.440/2011.
- VIII. A Regularidade Fiscal na habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

i) Declarações:

- I. Declaração Conjunta – assinada no sistema no momento da apresentação da Proposta de Preços.
- II. Declaração constando os dados, os contatos da empresa e indicação de responsável para assinatura do contrato, com as seguintes informações: Nome completo, RG, CPF, Endereço, Profissão, Contato telefônico e E-mail, atualizados. Deverá ser informado se o representante é administrador ou procurador.

3.1 REQUISITOS GERAIS E NORMAS E PADRÕES DE QUALIDADE:

Requisitos Gerais

- **Qualidade do material:** Os materiais utilizados na fabricação dos itens de papelaria devem ser de boa qualidade, resistentes e duráveis, devem ser funcionais e adequados ao uso a que se destinam, não devem apresentar riscos à segurança dos usuários, como bordas cortantes ou substâncias tóxicas, devem ser produzidos com materiais reciclados ou renováveis, e devem ser facilmente recicláveis ou biodegradáveis.

Normas Técnicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- **ABNT:** A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) possui diversas normas técnicas para itens de papelaria, como a ABNT NBR 15236, que estabelece requisitos para artigos escolares.
- **INMETRO:** O Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) também pode estabelecer requisitos de segurança e qualidade para alguns itens de papelaria, como brinquedos e materiais escolares.

Padrões de Qualidade

- **ISO 9001:** A norma ISO 9001 é um padrão internacional de gestão da qualidade que pode ser aplicado à produção de itens de papelaria, garantindo que os processos sejam controlados e que os produtos atendam aos requisitos dos clientes.

Além disso, a Prefeitura de Itambé pode estabelecer requisitos específicos para os itens de papelaria que adquire, como a exigência de certificações de qualidade ou o uso de materiais reciclados.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALORES DA CONTRATAÇÃO

O total das quantidades foram levantadas apartir das DFDs por secretarias de acordo as suas necessidades e o quantitativo por item foi planejado para uso em 02 anos, considerando a escolha da modalidade de licitação Registro de Preço em conformidade co o Art. 84 da Lei 14.133/2021, “o prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.”

A tabela abaixo demonstra toda a análise realizada e, em seguida, as conclusões obtidas

Item	Descrição detalhada	Unid.	Qtd.	Preço Médio R\$	Preço Médio Total	VI Unit. R\$	VI Total	Fornecedor
1	PAPEL CARBONO TAMANHO A4, 1 FACE PRETO (CAIXA COM 100FLS)	CX	10	49,87	498,7	100	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						26,6	266	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	230	FORNECEDOR 4
2	ALFINETE EM AÇO NIQUELADO. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	45	11,17	502,65	10	450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,5	517,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	540	FORNECEDOR 4
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº3, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: FELTRO, NA COR AZUL.	UND	35	12,07	422,45	15	525	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,21	322,35	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	420	FORNECEDOR 4
4	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº3, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO,	UND	15	12,07	181,05	15	225	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	MATERIAL ALMOFADA: FELTRO, NA COR AZUL.					9,21	138,15	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	180	FORNECEDOR 4
5	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº3, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA: FELTRO, NA COR PRETA.	UND	41	12,07	494,87	15	615	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,21	377,61	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	492	FORNECEDOR 4
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	273	10,34	2822,82	10	2730	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						10,02	2735,46	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						11	3003	FORNECEDOR 4
7	APONTADOR DE LÁPIS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO COM 01 FURO, LÂMINA EM AÇO INOX SEM DEPÓSITO. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	313	12,42	3887,46	13,5	4225,5	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						12,76	3993,88	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						11	3443	FORNECEDOR 4
8	AREIA PRATEADA OU GLITTER (VERMELHO, PRATA, AZUL, DOURADO E VERDE) COM 250G CADA.	PCT	202	59,88	12095,76	70	14140	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						54,64	11037,28	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						55	11110	FORNECEDOR 4
9	BALÕES DOURADOS Nº 9, EMBALAGENS COM 25 UNIDADES	PCT	148	39,51	5847,48	20	2960	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						33,52	4960,96	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	9620	FORNECEDOR 4
10	BALÕES METALIZADOS, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES.	PCT	50	60,95	3047,5	80	4000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						67,84	3392	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	1750	FORNECEDOR 4
11	BANDEJA DUPLA (DUAS BANDEJAS ACOPLADAS) , PARA CORRESPONDÊNCIA DE MESA EM ACRILICO. NA COR FUMÊ.	UND	30	64,13	1923,9	65	1950	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						64,4	1932	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						63	1890	FORNECEDOR 4
12	BANDEJA DUPLA (DUAS BANDEJAS ACOPLADAS), PARA CORRESPONDÊNCIAS DE MESA EM ACRÍLICO, NA COR FUMÊ.	UND	60	64,13	3847,8	65	3900	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						64,4	3864	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						63	3780	FORNECEDOR 4
13	BANDEJA EMPILHAVÉL PARA PAPEL COM EXCLUSIVO SISTEMA DE EMPILHAMENTO E DESLIZAMENTO, AS 03 BANDEJAS PODEM SER ENCAIXADAS E RETIRADAS COM FACILIDADE, ADAPTANDO- SE AS MAIS DIVERSAS NECESSIDADES.	UND	80	90,54	7243,2	100	8000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						81,62	6529,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						90	7200	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	DIMENSÕES 25 CM X 34,2CM X6,1CM. COR PRETA							
14	BARBANTE DE ALGODÃO 08 FIOS, ROLO COM APROXIMADAMENTE 130 METROS.	UND	70	14,67	1026,9	9	630	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						17,01	1190,7	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						18	1260	FORNECEDOR 4
15	BASTÃO PARA COLA QUENTE FINO	KG	465	23,97	11146,05	70	32550	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						0,92	427,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						1	465	FORNECEDOR 4
16	BASTÃO PARA COLA QUENTE GROSSO	KG	465	25,11	11676,15	70	32550	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,32	1078,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3	1395	FORNECEDOR 4
17	BEXIGA LÁTEX COR AMARELO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	11	1100	10	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	1100	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	1200	FORNECEDOR 4
18	BEXIGA LÁTEX COR AMARELO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	19,92	1992	14	1400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	2277	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	2300	FORNECEDOR 4
19	BEXIGA LÁTEX COR AZUL CLARO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	840	FORNECEDOR 4
20	BEXIGA LÁTEX COR AZUL CLARO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	1610	FORNECEDOR 4
21	BEXIGA LÁTEX COR AZUL ESCURO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	10,33	723,1	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	700	FORNECEDOR 4
22	BEXIGA LÁTEX COR AZUL ESCURO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	20,26	1418,2	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						24	1680	FORNECEDOR 4
23	BEXIGA LÁTEX COR BRANCO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						12	840	FORNECEDOR 4
24	BEXIGA LÁTEX COR BRANCO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	1610	FORNECEDOR 4
25	BEXIGA LÁTEX COR LARANJA Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	840	FORNECEDOR 4
26	BEXIGA LÁTEX COR LARANJA Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	1610	FORNECEDOR 4
27	BEXIGA LÁTEX COR LILÁS Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	840	FORNECEDOR 4
28	BEXIGA LÁTEX COR LILÁS Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	1610	FORNECEDOR 4
29	BEXIGA LÁTEX COR MARROM Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	840	FORNECEDOR 4
30	BEXIGA LÁTEX COR MARROM Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	21,26	1488,2	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						27	1890	FORNECEDOR 4
31	BEXIGA LÁTEX COR PRETO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	840	FORNECEDOR 4
32	BEXIGA LÁTEX COR PRETO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	21,26	1488,2	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						27	1890	FORNECEDOR 4
33	BEXIGA LÁTEX COR ROSA Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	11	1100	10	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	1100	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	1200	FORNECEDOR 4
34		PCT	100	19,92	1992	14	1400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	BEXIGA LÁTEX COR ROSA Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.					22,77	2277	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	2300	FORNECEDOR 4
35	BEXIGA LÁTEX COR VERDE CLARO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	840	FORNECEDOR 4
36	BEXIGA LÁTEX COR VERDE CLARO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	1610	FORNECEDOR 4
37	BEXIGA LÁTEX COR VERDE ESCURO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	11	770	10	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	770	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	840	FORNECEDOR 4
38	BEXIGA LÁTEX COR VERDE ESCURO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	70	19,92	1394,4	14	980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	1593,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	1610	FORNECEDOR 4
39	BEXIGA LÁTEX COR VERMELHO Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	11	1100	10	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	1100	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	1200	FORNECEDOR 4
40	BEXIGA LÁTEX COR VERMELHO Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	100	16	1600	14	1400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11	1100	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	2300	FORNECEDOR 4
41	BEXIGA LÁTEX CORES VARIADAS (AZUL CLARO , AZUL ESCURO , VERMELHO, ROSA, AMARELO, LARANJA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO, BRANCO, LILÁS , MARROM) Nº07, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	610	14,92	9101,2	10	6100	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	13889,7	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	7320	FORNECEDOR 4
42	BEXIGA LÁTEX CORES VARIADAS (AZUL CLARO , AZUL ESCURO , VERMELHO, ROSA, AMARELO, LARANJA, VERDE CLARO, VERDE ESCURO, PRETO, BRANCO, LILÁS , MARROM) Nº09, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	410	19,92	8167,2	14	5740	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,77	9335,7	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	9430	FORNECEDOR 4
43	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS COLORIDA 76X76 MM, 450 FOLHAS (POST-IT)	PCT	50	30,64	1532	8	400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						43,92	2196	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						40	2000	FORNECEDOR 4
44	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS, COLORIDO, 38X50MM	PCT	50	5,92	296	6	300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,76	288	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	300	FORNECEDOR 4
45	BLOCO DE NOTAS, ÚNICO COM 100 FOLHAS AUTOADESIVAS EM PAPEL SULFITE, COM MEDIDAS 76 X 102 MM, CAPAZ DE ADERIR EM SUPERFÍCIE VERTICAL DURANTE 48 HORAS CONTÍNUAS, EMBALADO EM FILME DE POLIPROPILENO, NA COR AMARELO.	UND	100	6	600	8,5	850	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,49	449	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	500	FORNECEDOR 4
46	BLOCO DE RECADOS, AUTOADESIVOS, COM MEDIDAS 38 MM X 50 MM, NAS CORES AMARELO, ROSA, VERDE E LARANJA. PACOTE COM 04 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	PCT	240	5,92	1420,8	5	1200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,76	1382,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7	1680	FORNECEDOR 4
47	BOBINA PARA MÁQUINA DE CALCULAR 57X30.	UNI	5	6,32	31,6	3,5	17,5	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,46	37,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						8	40	FORNECEDOR 4
48	BONECO DE FANTOCHE	UND	30	90,85	2725,5	80	2400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						92,56	2776,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	3000	FORNECEDOR 4
49	BONECOS DE FANTOCHE	UND	28	90,85	2543,8	80	2240	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						92,56	2591,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	2800	FORNECEDOR 4
50	BORRACHA BICOLOR (AZUL/VERMELHA) PARA APAGAR TINTA DE CANETA E LÁPIS, ATÓXICA, DIMENSÕES VARIÁVEIS: COMPRIMENTO 40 A 60 MM, LARGURA 16 A 20 MM E ESPESSURA 6,0 A 8,0 MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	CX	216	48,41	10456,56	55	11880	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						44,24	9555,84	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						46	9936	FORNECEDOR 4
51	BORRACHA BRANCA Nº 60 (CAIXA COM 40)	CX	10	28,2	282	45	450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						19,6	196	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	200	FORNECEDOR 4
52	BORRACHA BRANCA Nº. 60. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	226	33,5	7571	50	11300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						24,5	5537	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						26	5876	FORNECEDOR 4
53	BORRACHA ELÁSTICA PARA DINHEIRO, COR AMARELA. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	140	7,19	1006,6	3	420	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,58	1201,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	1400	FORNECEDOR 4
54	BORRACHA PONTEIRA PARA LÁPIS. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	50	13,33	666,5	10	500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						14	700	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						16	800	FORNECEDOR 4
55	BRINQUEDO PEDAGÓGICO MADEIRA ENCAIXE DAS FORMAS, IDADE MÍNIMA RECOMENDADA 03 ANOS	UND	30	69,4	2082	100	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						53,2	1596	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						55	1650	FORNECEDOR 4
56	BRINQUEDO PEDAGÓGICO MADEIRA ENCAIXE DAS FORMAS, IDADE MÍNIMA RECOMENDADA 03 ANOS.	UND	60	69,4	4164	100	6000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						53,2	3192	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						55	3300	FORNECEDOR 4
57	CADERNO BROCHURA DE 96 FOLHAS CAPA DURA GRANDE. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	140	149,4	20916	130	18200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						158,2	22148	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						160	22400	FORNECEDOR 4
58	CADERNO BROCHURA PAUTADO, DE 96 FOLHAS, COSTURADO, CAPA DURA LISA, PEQUENO. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	135	105,09	14187,15	100	13500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						105,28	14212,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						110	14850	FORNECEDOR 4
59	CADERNO DE DESENHO GRANDE, CAPA SIMPLES COM 48 FOLHAS.	UND	50	9,49	474,5	11	550	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,47	373,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	500	FORNECEDOR 4
60	CADERNO ESPIRAL GRANDE CAPA DURA COM 10 MATÉRIAS. PACOTE COM 04 UNIDADES.	PCT	871	98,68	85950,28	100	87100	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						96,04	83650,84	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	87100	FORNECEDOR 4
61	CADERNO PARA DESENHO GRANDE, CAPA SIMPLES COM 48 FOLHAS.	UND	800	10,82	8656	15	12000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,47	5976	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	8000	FORNECEDOR 4
62	CAIXA ARQUIVO: EM PLÁSTICO, REFORÇADO, POLIONDA, NA COR AMARELA, MEDINDO	UND	230	11,58	2663,4	7,5	1725	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						12,25	2817,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	APROXIMADAMENTE 350 MM (COMPRIMENTO) X 130 MM (LARGURA) X 245 MM (ALTURA), IDENTIFICADAS NA EMBALAGEM MARCA E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, PRINCIPALMENTE AS DIMENSÕES.					15	3450	FORNECEDOR 4
63	CAIXA ARQUIVO: EM PLÁSTICO, REFORÇADO, POLIONDA, PREFERENCIALMENTE NA COR AZUL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350 MM (COMPRIMENTO) X 130 MM (LARGURA) X 245 MM (ALTURA), IDENTIFICADAS NA EMBALAGEM MARCA E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO, PRINCIPALMENTE AS DIMENSÕES.	UND	280	11,58	3242,4	7,5	2100	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						12,25	3430	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						15	4200	FORNECEDOR 4
64	CAIXA ARTICULÁVEL DUPLA PARA CORRESPONDÊNCIA	UND	30	66,04	1981,2	65	1950	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						65,11	1953,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						68	2040	FORNECEDOR 4
65	CALCULADORA DE MESA DE 12 DÍGITOS, COM USO DE BOBINA (NA MEDIDA DE 57 MM)	UND	5	559	2795	850	4250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						412	2060	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						415	2075	FORNECEDOR 4
66	CALCULADORA PORTÁTIL (12 DÍGITOS)	UND	96	40,87	3923,52	45	4320	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						37,6	3609,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						40	3840	FORNECEDOR 4
67	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL (CX COM 50)	CX	40	61,87	2474,8	75	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						54,6	2184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						56	2240	FORNECEDOR 4
68	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO, COR AZUL. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	128	67,67	8661,76	75	9600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						63	8064	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	8320	FORNECEDOR 4
69	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO, COR PRETA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	137	67,67	9270,79	75	10275	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						63	8631	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	8905	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

70	CANETA ESFEROGRÁFICA BICO FINO, COR VERMELHA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	130	67,67	8797,1	75	9750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						63	8190	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	8450	FORNECEDOR 4
71	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA (CX COM 50)	CX	40	61,87	2474,8	75	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						54,6	2184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						56	2240	FORNECEDOR 4
72	CANETA HIDROGRÁFICA 0,7 MM DOURADA (ESCRITA SUAVE, COM TAMPA REMOVÍVEL, CLIP NA TAMPA PARA PRENDER NO BOLSO, CORPO TRANSPARENTE, TINTA GEL, PONTA DE AÇO INOX)	UND	224	8,07	1807,68	7	1568	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,2	1612,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	2240	FORNECEDOR 4
73	CANETA HIDROGRÁFICA 0,7 MM PRATEADA (ESCRITA SUAVE, COM TAMPA REMOVÍVEL, CLIP NA TAMPA PARA PRENDER NO BOLSO, CORPO TRANSPARENTE, TINTA GEL, PONTA DE AÇO INOX)	UNI	224	24,73	5539,52	7	1568	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,2	1612,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						60	13440	FORNECEDOR 4
74	CANETA HIDROGRÁFICA. NA EMBALAGEM DEVE CONTER 12 CANETAS COM CORES SORTIDAS.	UNI	250	10,07	2517,5	6,5	1625	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,7	1925	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						16	4000	FORNECEDOR 4
75	CANETA HIDROGRÁFICA. NA EMBALAGEM DEVE CONTER 48 CANETAS COM CORES SORTIDAS.	UND	222	88,73	19698,06	70	15540	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						123,2	27350,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						73	16206	FORNECEDOR 4
76	CANETA MARCADOR P/ RETRO PROJETO PONTA FINA 1.0 PRETA	UNI	100	4,81	481	6	600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,44	344	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	500	FORNECEDOR 4
77	CANETA PARA RETROPROJETO PONTA CAIXA COM 12	CX	10	42,76	427,6	45	450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						41,28	412,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						42	420	FORNECEDOR 4
78	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA A4	UND	650	0,72	468	1	650	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						0,56	364	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						0,6	390	FORNECEDOR 4
79		UND	650	0,75	487,5	1	650	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE A4-FRENTE.					0,56	364	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						0,7	455	FORNECEDOR 4
80	CARIMBO	UND	30	45,53	1365,9	30	900	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						56,6	1698	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						50	1500	FORNECEDOR 4
81	CARIMBO AUTOMÁTICO, TINTA PRETA, ÁREA ÚTIL DE IMPRESSÃO 3,8 CM X 1,4 CM.	UND	244	55,67	13583,48	30	7320	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						77	18788	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						60	14640	FORNECEDOR 4
82	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL DE SEIS DÍGITOS COM PLACA DE TEXTO	UND	10	267,81	2678,1	175	1750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						378,43	3784,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						250	2500	FORNECEDOR 4
83	CARTOLINA BRANCA, FORMATO 50 X 66 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	115	159,8	18377	150	17250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						169,4	19481	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						160	18400	FORNECEDOR 4
84	CARTOLINA DOURADA	UND	860	3,96	3405,6	3,5	3010	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,39	2055,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	5160	FORNECEDOR 4
85	CARTOLINA DUPLA FACE ESTAMPADA. PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	196	53,43	10472,28	60	11760	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	6914,88	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	12740	FORNECEDOR 4
86	CARTOLINA DUPLA FACE, CORES VARIADAS.	UND	1700	2,25	3825	2	3400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						1,76	2992	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3	5100	FORNECEDOR 4
87	CARTOLINA LAMINADA, FORMATO 50 X 66 CM. CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	327	64,27	21016,29	70	22890	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						47,8	15630,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						75	24525	FORNECEDOR 4
88	CARTOLINAS CORES VARIADAS, FORMATO 50 X 66 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	121	159,8	19335,8	150	18150	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						169,4	20497,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						160	19360	FORNECEDOR 4
89	CAVALETE FLIP CHART 1,80 CM	UND	14	153,74	2152,36	125	1750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						206,23	2887,22	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						130	1820	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

90	CLASSIFICADOR COM ELÁSTICO DE PAPELÃO.	UND	200	4,623	924,6	5	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,87	574	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	1200	FORNECEDOR 4
91	CLASSIFICADOR COM ELÁSTICO, PAPELÃO.	UND	100	3,96	396	5	500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,87	287	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4	400	FORNECEDOR 4
92	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE/ SEM COR.	UND	100	4,58	458	5	500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,73	373	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	500	FORNECEDOR 4
93	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO, BOXE GROSSO.	UND	830	8,33	6913,9	8	6640	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8	6640	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9	7470	FORNECEDOR 4
94	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE/ SEM COR. APROXIMADAMENTE 20 MM	UND	450	5,55	2497,5	5	2250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,64	2538	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	2700	FORNECEDOR 4
95	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE/ SEM COR. APROXIMADAMENTE 40 MM	UND	470	6,62	3111,4	6,5	3055	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						6,35	2984,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7	3290	FORNECEDOR 4
96	CLASSIFICADOR PLÁSTICO FINO COM ELÁSTICO, TRANSPARENTE/ SEM COR. APROXIMADAMENTE 17 MM	UND	2150	5,65	12147,5	3,5	7525	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,64	12126	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7,8	16770	FORNECEDOR 4
97	CLASSIFICADOR POLIONDAS 2CM.	UND	472	6,28	2964,16	5	2360	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,84	3700,48	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	2832	FORNECEDOR 4
98	CLASSIFICADOR POLIONDAS 4CM	UND	482	7,45	3590,9	6,5	3133	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,95	4313,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6,9	3325,8	FORNECEDOR 4
99	CLASSIFICADOR RÁPIDO, PAPELÃO.	UND	100	4,96	496	6	600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,87	287	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	600	FORNECEDOR 4
100	CLIP COLORIDO Nº 2/0, CAIXA COM 100 UNID.	CX	172	7,68	1320,96	4	688	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						11,04	1898,88	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						8	1376	FORNECEDOR 4
101	CLIPES COMUNS Nº 1/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	50	3,85	192,5	3,5	175	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,06	203	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4	200	FORNECEDOR 4
102	CLIPES COMUNS Nº 1/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	334	4,49	1499,66	3,5	1169	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,68	1897,12	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,3	1436,2	FORNECEDOR 4
103	CLIPES COMUNS Nº 2/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	600	4,18	2508	3,75	2250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,18	2508	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,6	2760	FORNECEDOR 4
104	CLIPES COMUNS Nº 2/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	332	4,52	1500,64	3,75	1245	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,01	1663,32	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,8	1593,6	FORNECEDOR 4
105	CLIPES COMUNS Nº 3/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	100	4,76	476	4	400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,48	448	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5,8	580	FORNECEDOR 4
106	CLIPES COMUNS Nº 3/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	5,36	1618,72	4	1208	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,37	1621,74	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6,7	2023,4	FORNECEDOR 4
107	CLIPES COMUNS Nº 4/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	100	5,96	596	4,5	450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,37	837	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	500	FORNECEDOR 4
108	CLIPES COMUNS Nº 4/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	6,45	1947,9	4,5	1359	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						10,04	3032,08	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,8	1449,6	FORNECEDOR 4
109	CLIPES COMUNS Nº 6/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	100	8,7	870	10	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						10,19	1019	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5,9	590	FORNECEDOR 4
110	CLIPES COMUNS Nº 6/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	8,84	2669,68	10	3020	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						12,22	3690,44	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,3	1298,6	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

111	CLIPES COMUNS Nº 8/0, EM AÇO GALVANIZADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	10	13,76	137,6	20	200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						15,28	152,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	60	FORNECEDOR 4
112	CLIPES COMUNS Nº 8/0, EM AÇO NIQUELADO, CAIXA C/ 100UND.	CX	302	14,78	4463,56	20	6040	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						18,34	5538,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	1812	FORNECEDOR 4
113	COLA BRANCA TUBO GRANDE - 1KG	UND	302	20,89	6308,78	20	6040	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						19,67	5940,34	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	6946	FORNECEDOR 4
114	COLA BRANCA. EMBALAGEM DE 225 GRAMAS	UND	435	15,43	6712,05	15	6525	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						21,28	9256,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	4350	FORNECEDOR 4
115	COLA BRANCA. EMBALAGEM DE 90 GRAMAS	UND	330	3,88	1280,4	4,5	1485	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,85	1270,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,3	1089	FORNECEDOR 4
116	COLA COLORIDA DIVERSAS CORES, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25GR. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	280	18,79	5261,2	21	5880	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,36	2620,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						26	7280	FORNECEDOR 4
117	COLA DE ISOPOR. ACONDICIONADA EM EMBALAGEM DE 90 GRAMAS.	UNI	1769	8,08	14293,52	8,5	15036,5	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,85	13886,65	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7,9	13975,1	FORNECEDOR 4
118	COLA DE SILICONE. EMBALAGEM DE 60 ML	UNI	790	7,9	6241	5	3950	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,8	7742	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						8,9	7031	FORNECEDOR 4
119	COLA GLITTER, COR BRANCA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28	21	4872	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,88	2756,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	5800	FORNECEDOR 4
120	COLA GLITTER, COR DOURADA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28	21	4872	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,88	2756,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	5800	FORNECEDOR 4
121	COLA GLITTER, COR PRATA, ACONDICIONADA EM	CX	232	19,29	4475,28	21	4872	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.					11,88	2756,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	5800	FORNECEDOR 4
122	COLA GLITTER, COR PRETA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28	21	4872	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,88	2756,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	5800	FORNECEDOR 4
123	COLA GLITTER, COR ROSA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28	21	4872	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,88	2756,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	5800	FORNECEDOR 4
124	COLA GLITTER, COR VERMELHA, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 25 GRAMAS. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	232	19,29	4475,28	21	4872	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,88	2756,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	5800	FORNECEDOR 4
125	COLA LÍQUIDA EM EMULSÃO, BRANCA, EM TUBOS DE 40G, TIPO ESCOLAR, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA COM BICO REGULADOR DE ABERTURA, VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A UM ANO A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	UND	545	2,96	1613,2	2,5	1362,5	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,18	2278,1	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						2,2	1199	FORNECEDOR 4
126	COLA PERMANENTE (PARA PINTURA EM TECIDO). EMBALAGEM DE 37 GR (VÁRIAS CORES)	UND	50	12,63	631,5	7	350	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						10,9	545	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	1000	FORNECEDOR 4
127	COLA PLÁSTICA PARA USO EM PAPEL, NA FORMA DE BASTÃO, ACONDICIONADA EM RECIPIENTE DE 10 GRAMAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50	40,85	2042,5	70	3500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						28,56	1428	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						24	1200	FORNECEDOR 4
128	COLA PLÁSTICA PARA USO EM PAPEL, NA FORMA DE BASTÃO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	110	40,85	4493,5	70	7700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						28,56	3141,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						24	2640	FORNECEDOR 4
129	CORRETIVO EM FITA 4,2MM X 6M	UND	70	11,26	788,2	6,5	455	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,29	790,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						16	1120	FORNECEDOR 4
130	CORRETIVO LIQUIDO, À BASE D'ÁGUA, INODORO, SECAGEM INSTANTÂNEA, ATÓXICO, COMPOSTO DE RESINA PLASTIFICANTE E PIGMENTOS NÃO	CX	88	41,92	3688,96	42	3696	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						38,76	3410,88	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						45	3960	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	RESSECANTES, EXCELENTE COBERTURA, FRASCO DE 18 OU 20 ML. OBS: NÃO SERÁ ACEITO MODELO QUE AO SER UTILIZADO NÃO COBRIR TOTALMENTE, EM UMA ÚNICA PASSADA, OS TIPOS DE ERROS CITADOS ACIMA. VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO A CONTAR DA ENTREGA DO MATERIAL. CAIXA COM 12 UNIDADES.							
131	EMBALAGEM GRANDE PARA PRESENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	195	99,5	19402,5	95 103,5 100	18525 20182,5 19500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
132	EMBALAGEM MÉDIA PARA PRESENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	195	117,67	22945,65	135 78 140	26325 15210 27300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
133	EMBALAGEM PEQUENA PARA PRESENTE. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	195	119	23205	155 42 160	30225 8190 31200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
134	ENVELOPE A3, BRANCO, (CAIXA COM 250 UNIDADES)	CX	10	241,67	2416,7	148 427 150	1480 4270 1500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
135	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A2(260 X 360). CAIXA COM 250 UNID.	CX	5	192,83	964,15	180 213,5 185	900 1067,5 925	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
136	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO A4. CAIXA COM 250 UNIDADES.	CX	79	145,3	11478,7	148 168 119,9	11692 13272 9472,1	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
137	ENVELOPE BRANCO, TAMANHO MEIO OFÍCIO. CAIXA 250 UNIDADES.	CX	55	101,16	5563,8	110 122,5 70,99	6050 6737,5 3904,45	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
138	ENVELOPE CARTA TB 114LA 80G/M², 114MM X 162MM	UND	3	66,9	200,7	100 0,7 100	300 2,1 300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA FORNECEDOR 4
139		UND	3	67,03	201,09	100	300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	ENVELOPE CARTA TB 160AM 80G/M², 160 X 235MM					1,09	3,27	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	300	FORNECEDOR 4
140	ENVELOPE KRAFT, TAMANHO A4. CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	63	113,67	7161,21	115	7245	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						126	7938	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	6300	FORNECEDOR 4
141	ENVELOPE PARA CARTA 23 X 12	UND	501	33,62	16843,62	0,5	250,5	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						0,35	175,35	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	50100	FORNECEDOR 4
142	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - AMARELO	CX	45	81,67	3675,15	75	3375	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	3150	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	4500	FORNECEDOR 4
143	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - AZUL	CX	44	97,92	4308,48	75	3300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	3080	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						148,75	6545	FORNECEDOR 4
144	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - CREME	CX	44	81,67	3593,48	75	3300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	3080	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	4400	FORNECEDOR 4
145	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - ROSA	CX	5	81,67	408,35	75	375	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	350	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	500	FORNECEDOR 4
146	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - SALMON	CX	44	81,67	3593,48	75	3300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	3080	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	4400	FORNECEDOR 4
147	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15, CAIXA COM 100UNID - VERDE	CX	46	81,67	3756,82	75	3450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	3220	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	4600	FORNECEDOR 4
148	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15. CAIXA COM 100UNID	CX	5	81,67	408,35	75	375	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	350	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	500	FORNECEDOR 4
149	ENVELOPE PARA CONVITE 10 X 15. CAIXA COM 100UNID - BRANCO	CX	39	81,67	3185,13	75	2925	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70	2730	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	3900	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

150	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - AZUL	CX	44	103	4532	100	4400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109	4796	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	4400	FORNECEDOR 4
151	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - CREME	CX	44	103	4532	100	4400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109	4796	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						100	4400	FORNECEDOR 4
152	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - SALMON	CX	44	106,33	4678,52	100	4400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109	4796	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						110	4840	FORNECEDOR 4
153	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - VERDE	CX	44	106,33	4678,52	100	4400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109	4796	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						110	4840	FORNECEDOR 4
154	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - AMARELO	CX	44	106,33	4678,52	100	4400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109	4796	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						110	4840	FORNECEDOR 4
155	ENVELOPE PARA CONVITE 23 X 16,5, CAIXA COM 100UNID - ROSA	CX	5	106,33	531,65	100	500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109	545	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						110	550	FORNECEDOR 4
156	ESCALAS BECK. KIT COMPOSIÇÃO: 01 MANUAL, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BDI, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BAI, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BHS, 05 FOLHAS DE APLICAÇÃO BSI, 01 CRIVO DE CORREÇÃO BHS. AS ESCALAS BECK OBJETIVAM FORNECER UMA MEDIDA DA INTENSIDADE DA DEPRESSÃO, DE SINTOMAS DE ANSIEDADE, DE DESESPERANÇA E IDEIAÇÃO SUICIDA. USO DO PSICOLOGO.	UND	12	1417,2	17006,4	1050	12600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2101,6	25219,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						1100	13200	FORNECEDOR 4
157	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 33 MM PARA 250 FOLHAS 25UN	PCT	102	78,38	7994,76	75	7650	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						80,15	8175,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						80	8160	FORNECEDOR 4
158		PCT	105	14,58	1530,9	15	1575	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PRETO 9 MM PARA 50 FOLHAS 25UN					8,75	918,75	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	2100	FORNECEDOR 4
159	ESTILETE LARGO COM CABO PLÁSTICO RÍGIDO COM LÂMINA DE AÇO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	124	42,18	5230,32	42	5208	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						47,54	5894,96	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						37	4588	FORNECEDOR 4
160	ESTILETE MÉDIO COM CABO EM PLÁSTICO, RÍGIDO COM LÂMINA DE AÇO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	118	28,86	3405,48	33	3894	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						30,57	3607,26	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	2714	FORNECEDOR 4
161	ESTOJO ESCOLAR, MÉDIO	UND	330	18,67	6161,1	16	5280	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						27	8910	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						13	4290	FORNECEDOR 4
162	ETIQUETA ADESIVA REDONDA OURO – 16,5MM DIÂMETRO. FOLHA COM 48 UNIDADES.	FL	60	16,35	981	12	720	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,04	1322,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						15	900	FORNECEDOR 4
163	ETIQUETA ADESIVA RETANGULAR 6X3CM	UND	2000	6,85	13700	0,5	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,05	8100	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						16	32000	FORNECEDOR 4
164	ETIQUETA ADESIVA, REDONDA PRATA 16,5MM DIÂMETRO. FOLHA COM 48 UNIDADES.	FL	60	16,68	1000,8	12	720	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,04	1322,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						16	960	FORNECEDOR 4
165	EXTRATOR DE GRAMPOS, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO, COM APROXIMADAMENTE 14,7CM DE COMPRIMENTO.	UND	172	3,27	562,44	3,5	602	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,3	567,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3	516	FORNECEDOR 4
166	FICHÁRIO MESA 6" X 9" COM BASE METÁLICA, COR FUME OU CRISTAL	UND	15	162,13	2431,95	170	2550	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						126,4	1896	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						190	2850	FORNECEDOR 4
167	FICHÁRIO MESA 7" X 10" COM BASE METÁLICA, COR FUME OU CRISTAL	UND	15	202,71	3040,65	170	2550	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						188,14	2822,1	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						250	3750	FORNECEDOR 4
168	FITA ADESIVA MARROM 48 MM X 40 M	UND	230	5,63	1294,9	5	1150	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,9	1357	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	1380	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

169	FITA ADESIVA MARROM 4CM DE ESPESSURA	UND	100	4,85	485	4,75	475	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,9	590	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,9	390	FORNECEDOR 4
170	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30M	UND	350	4,05	1417,5	4	1400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						1,86	651	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6,3	2205	FORNECEDOR 4
171	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X 45M	UND	350	6,16	2156	5	1750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,19	2516,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6,3	2205	FORNECEDOR 4
172	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 40M	UND	363	5,82	2112,66	5	1815	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						6,15	2232,45	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6,3	2286,9	FORNECEDOR 4
173	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 4CM DE ESPESSURA	UND	100	10,65	1065	4,75	475	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,19	719	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	2000	FORNECEDOR 4
174	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 5 MM. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	91	35,23	3205,93	55	5005	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						29,68	2700,88	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						21	1911	FORNECEDOR 4
175	FITA CREPE 25MM X 100M	UND	342	17,26	5902,92	12	4104	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						21,78	7448,76	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						18	6156	FORNECEDOR 4
176	FITA CREPE MARROM 45MM X 45M	UND	100	14,24	1424	11,5	1150	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,23	2223	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9	900	FORNECEDOR 4
177	FITA DUPLA FACE 19MM X 30M	UND	100	13,58	1358	8	800	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						12,74	1274	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	2000	FORNECEDOR 4
178	FITA DUPLA FACE 2 MM BRANCO	UNI	349	5,14	1793,86	5	1745	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						1,42	495,58	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9	3141	FORNECEDOR 4
179	FITA DUPLA FACE 2 MM COLORIDA	UNI	100	8,93	893	5,5	550	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						1,28	128	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	2000	FORNECEDOR 4
180	FITA DUPLA FACE 25 MM X 30 M	UNI	100	11,79	1179	9,5	950	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						16,88	1688	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9	900	FORNECEDOR 4
181	FITA PARA ISOLAMENTO DE ÁREA ZEBRADA 70 MM X 200 METROS	PCT	50	37,2	1860	16	800	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						75,6	3780	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	1000	FORNECEDOR 4
182	FITA PARA ISOLAMENTO DE ÁREA ZEBRADA 70 MM X 200 METROS.	PCT	60	37,2	2232	16	960	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						75,6	4536	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	1200	FORNECEDOR 4
183	FOLHAS DE ETIQUETA ADESIVA TAMANHO A4. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	30	79,91	2397,3	90	2700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						89,74	2692,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						60	1800	FORNECEDOR 4
184	FOLHAS DE FLIPCHART. CONTEM 125 FOLHAS.	PCT	56	186,34	10435,04	170	9520	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						199,03	11145,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						190	10640	FORNECEDOR 4
185	GIZ DE CERA AZUL	CX	20	17,25	345	20	400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,75	195	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						22	440	FORNECEDOR 4
186	GIZ DE CERA, 12 CORES, NÃO TÓXICO, FORMATO ANATÔMICO PARA CRIANÇAS, NÃO MANCHA AS MÃOS. COMPOSIÇÃO: CERA, CARGAS MINERAIS INERTES E PIGMENTOS. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	CX	880	4,7	4136	3,75	3300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,34	4699,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	4400	FORNECEDOR 4
187	GIZ DE CERA, GRANDE, 12 CORES	CX	60	7,02	421,2	5,5	330	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,56	573,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	360	FORNECEDOR 4
188	GRAMPEADOR DE MADEIRA	UND	29	106,33	3083,57	120	3480	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						69	2001	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						130	3770	FORNECEDOR 4
189	GRAMPEADOR GRANDE 26/6, CORPO E BASE EM	UND	183	55,9	10229,7	50	9150	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	AÇO NA COR PRETA. GRAMPEAR MAIS DE 50 FOLHAS					57,7	10559,1	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						60	10980	FORNECEDOR 4
190	GRAMPEADOR GRANDE METAL, PROFISSIONAL, 28 CM PARA 100 FOLHAS .	UND	65	126,33	8211,45	50	3250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						259	16835	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						70	4550	FORNECEDOR 4
191	GRAMPEADOR INDUSTRIAL LINHA – METAL.	UND	37	92,33	3416,21	120	4440	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						72	2664	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						85	3145	FORNECEDOR 4
192	GRAMPEADOR PEQUENO DE MESA PARA GRAMPO 26/6 CORPO E BASE EM AÇO NA COR PRETA. GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS.	UND	126	25,47	3209,22	18	2268	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						20,41	2571,66	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						38	4788	FORNECEDOR 4
193	GRAMPO 106/4, PARA FIXAÇÃO EM MADEIRA. CAIXA COM 2500 GRAMPOS.	CX	30	21,38	641,4	19	570	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,15	1054,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	300	FORNECEDOR 4
194	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR DE MESA, CAIXA COM 5000 (CINCO MIL) GRAMPOS.	CX	162	8,71	1411,02	8,5	1377	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,73	1576,26	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7,9	1279,8	FORNECEDOR 4
195	GRAMPO GALVANIZADO 23/10 CAIXA COM 1000 UNIDADES	CX	95	7,59	721,05	10	950	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,78	549,1	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7	665	FORNECEDOR 4
196	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM ARAME DE AÇO NIQUELADO, MEDINDO 23/13, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CX	20	7,92	158,4	10	200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						6,76	135,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7	140	FORNECEDOR 4
197	KIT FAMILIA TERAPÊUTICA EM TECIDO, MÍNIMO FAMÍLIA COM 10 PEÇAS CONTENDO, 04 ADULTOS COM 30 CM (02 IDOSOS MASCULINO E FEMININO , 02 ADULTOS MASCULINO E FEMININO), 02 ADOLESCENTES COM 25 CM, MASCULINO E FEMININO, 02 CRIANÇAS COM 12 CM (MASCULINO E FEMININO), 02 BEBÊ COM 6 CM (MASCULINO E FEMININO).	UND	4	290,67	1162,68	300	1200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						252	1008	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						320	1280	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

198	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	20	7,43	148,6	7	140	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						7,28	145,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						8	160	FORNECEDOR 4
199	LÂMINA PARA ESTILETE 9MM. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CX	20	5,39	107,8	5	100	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,18	103,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	120	FORNECEDOR 4
200	LÁPIS DE COR GRANDE, CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	1402	8,78	12309,56	8	11216	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,33	13080,66	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9	12618	FORNECEDOR 4
201	LÁPIS GRAFITE Nº 2, CARGA INERTE DE MADEIRA E MATERIAL CERÂMICO. CAIXA COM 144 UNIDADES.	CX	223	84,78	18905,94	80	17840	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						89,35	19925,05	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						85	18955	FORNECEDOR 4
202	LÁPIS Nº2 PRETO (CAIXA COM 144)	CX	5	84,89	424,45	80	400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						84,67	423,35	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						90	450	FORNECEDOR 4
203	LIVRO ATA 100 FLS	UND	100	26,06	2606	32	3200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						21,18	2118	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	2500	FORNECEDOR 4
204	LIVRO ATA 100 FOLHAS, FORMATO 200 MM X 298 MM.	UND	60	27,73	1663,8	32	1920	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						21,18	1270,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						30	1800	FORNECEDOR 4
205	LIVRO ATA 200 FOLHAS, FORMATO 200 MM X 298 MM.	UND	60	38,79	2327,4	40	2400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						36,37	2182,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						40	2400	FORNECEDOR 4
206	LIVRO ATA 50 FLS	UND	100	15,56	1556	8	800	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						13,67	1367	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	2500	FORNECEDOR 4
207	LIVRO ATA COM 200 FOLHAS	UNI	100	35,46	3546	40	4000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						36,37	3637	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						30	3000	FORNECEDOR 4
208	LIVRO DE PONTO PARA ASSINATURA 100 FOLHAS	UND	100	38,36	3836	40	4000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						35,07	3507	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						40	4000	FORNECEDOR 4
209	LIVRO DE PONTO PARA ASSINATURA, CAPA DURA, GRANDE, 100 FOLHAS.	UND	300	33,36	10008	40	12000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,07	10521	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	7500	FORNECEDOR 4
210	MARCA TEXTO AMARELO (CAIXA COM 12 UNIDADES)	CX	15	42,16	632,4	42	630	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						39,48	592,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						45	675	FORNECEDOR 4
211	MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA PARA LINHAS FINAS E GROSSAS TINTA LIQUIDA. COR AMARELO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	121	42,16	5101,36	42	5082	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						39,48	4777,08	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						45	5445	FORNECEDOR 4
212	MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA PARA LINHAS FINAS E GROSSAS TINTA LIQUIDA. COR ROSA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	71	42,16	2993,36	42	2982	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						39,48	2803,08	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						45	3195	FORNECEDOR 4
213	MARCA TEXTO, PONTA CHANFRADA PARA LINHAS FINAS E GROSSAS TINTA LIQUIDA. COR VERDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	120	42,16	5059,2	42	5040	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						39,48	4737,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						45	5400	FORNECEDOR 4
214	MARCADOR DE PÁGINA – SMART NOT (ADESIVO), COLORIDO, BLOCO COM 125 FOLHAS	PCT	50	9,18	459	18	900	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,53	276,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4	200	FORNECEDOR 4
215	MARCADOR DE PÁGINA DE PAPEL.	UNI	200	4,68	936	3,5	700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,53	1106	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	1000	FORNECEDOR 4
216	MARCADOR PARA RETROPROJETOR COR PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	18	68,77	1237,86	80	1440	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						41,32	743,76	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						85	1530	FORNECEDOR 4
217	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	15	68,77	1031,55	80	1200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						41,32	619,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						85	1275	FORNECEDOR 4
218	MARCADOR PARA RETROPROJETOR, COR VERMELHO. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	15	68,77	1031,55	80	1200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						41,32	619,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						85	1275	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

219	MASSA DE MODELAR 12 CORES, 180 GR, NÃO TÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE, PODE SER REAPROVEITADA, COMPOSIÇÃO: CERAS, PIGMENTOS E CARGA. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO.	CX	1730	10,6	18338	10	17300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,81	16971,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	20760	FORNECEDOR 4
220	ORGANIZADOR DE CARIMBO	UND	50	41,17	2058,5	40	2000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						38,5	1925	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						45	2250	FORNECEDOR 4
221	ORGANIZADOR DE MESA, ARAMADO PRETO.	UNI	30	39,03	1170,9	30	900	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						52,08	1562,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	1050	FORNECEDOR 4
222	PALITO DE BAMBU PARA CHURRASCO E ALGODÃO DOCE.	UND	200	2,09	418	0,25	50	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,02	1004	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						1	200	FORNECEDOR 4
223	PALITO DE PICOLÉ, PONTAS ARREDONDADAS. PACOTE COM 1000 UNIDADES.	PCT	125	56,81	7101,25	40	5000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						85,42	10677,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						45	5625	FORNECEDOR 4
224	PAPEL ADESIVO TAMANHO A4, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	110	117,61	12937,1	100	11000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						102,84	11312,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						150	16500	FORNECEDOR 4
225	PAPEL ADESIVO, ROLO COM 5 METROS.	ROL	148	37,83	5598,84	40	5920	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,5	6734	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						28	4144	FORNECEDOR 4
226	PAPEL CAMURÇA DE CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	130	34,19	4444,7	25	3250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						49,56	6442,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						28	3640	FORNECEDOR 4
227	PAPEL CARBONO TAMANHO A4, 1 FACE PRETO (CAIXA COM 100FLS)	CX	34	60,53	2058,02	80	2720	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						26,6	904,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						75	2550	FORNECEDOR 4
228	PAPEL CARBONO TAMANHO A4, 2 FACES AZUL (CAIXA COM 100FLS)	CX	10	47,2	472	80	800	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						26,6	266	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	350	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

229	PAPEL CARMIM, CORES VARIADAS. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	240	31,43	7543,2	30	7200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	8467,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	6960	FORNECEDOR 4
230	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR AZUL.	PCT	200	29,97	5994	15	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,92	9184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	5800	FORNECEDOR 4
231	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR DOURADO.	PCT	200	29,97	5994	15	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,92	9184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	5800	FORNECEDOR 4
232	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR MARFIM.	PCT	200	29,97	5994	15	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,92	9184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	5800	FORNECEDOR 4
233	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR PRATEADO.	PCT	200	29,97	5994	15	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,92	9184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	5800	FORNECEDOR 4
234	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR VERDE.	PCT	200	29,97	5994	15	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,92	9184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	5800	FORNECEDOR 4
235	PAPEL CARTÃO COLOR PLUS A4 120 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS NA COR VERMELHO.	PCT	200	29,97	5994	15	3000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,92	9184	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	5800	FORNECEDOR 4
236	PAPEL CARTÃO. COM 50 FOLHAS	PCT	111	52,93	5875,23	15	1665	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						114,8	12742,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	3219	FORNECEDOR 4
237	PAPEL CELOFANE. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	174	64,9	11292,6	50	8700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						49,7	8647,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						95	16530	FORNECEDOR 4
238	PAPEL COUCHÊ, GRAMATURA 180G/M2, NA COR BEGE PARA COPIAS COLORIDAS, IMPRESSÃO A LASER, FORMATO A4. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	382	23,08	8816,56	16	6112	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						30,25	11555,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						23	8786	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

239	PAPEL CREPOM FORMATO 48 X 200CM – CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	240	21,86	5246,4	26	6240	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						20,58	4939,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						19	4560	FORNECEDOR 4
240	PAPEL DUPLEX, FORMATO MÍNIMO 40X60CM. CORES DIVERSAS. PACOTE 20 FOLHAS.	PCT	210	48,64	10214,4	45	9450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						45,92	9643,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						55	11550	FORNECEDOR 4
241	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 BRANCO, 180 GRAMAS. PACOTE COM 20 FOLHAS.	PCT	70	22,99	1609,3	28	1960	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						15,97	1117,9	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	1750	FORNECEDOR 4
242	PAPEL LAMINADO / METROS	ROL	20	30,71	614,2	50	1000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,12	82,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						38	760	FORNECEDOR 4
243	PAPEL LAMINADO DOURADO. PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	136	38,88	5287,68	40	5440	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						38,64	5255,04	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						38	5168	FORNECEDOR 4
244	PAPEL LAMINADO PRATEADO, PACOTE COM 20 UNIDADES.	PCT	135	136,21	18388,35	40	5400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						38,64	5216,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						330	44550	FORNECEDOR 4
245	PAPEL METRO BRANCO, MEDINDO 1,40 DE COMPRIMENTO ACONDICIONADO EM ROLOS DE 100 METROS.	ROL	215	292,27	62838,05	330	70950	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						276,82	59516,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						270	58050	FORNECEDOR 4
246	PAPEL METRO PARDO COM 1,20M	ROL	50	201,26	10063	285	14250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						48,77	2438,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						270	13500	FORNECEDOR 4
247	PAPEL METRO PARDO COM 1,20M X 150 MT	ROL	210	277,48	58270,8	330	69300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						232,44	48812,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						270	56700	FORNECEDOR 4
248	PAPEL MICRO ONDULADO	UNI	100	4,61	461	5	500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,94	494	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,9	390	FORNECEDOR 4
249	PAPEL MICRO ONDULADO CORES VARIADAS	UND	340	4,61	1567,4	5	1700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						4,94	1679,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,9	1326	FORNECEDOR 4
250	PAPEL NACARADO, ROLO COM 50 METROS.	ROL	115	662,41	76177,15	350	40250	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						737,22	84780,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						900	103500	FORNECEDOR 4
251	PAPEL OFÍCIO A2. CAIXA COM 10 RESMAS	CX	100	600,28	60028	680	68000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						420,84	42084	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						700	70000	FORNECEDOR 4
252	PAPEL OFÍCIO A3. CAIXA COM 5 RESMAS	CX	100	453	45300	465	46500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						423,99	42399	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						470	47000	FORNECEDOR 4
253	PAPEL OFÍCIO A4 BRANCA COM 500 FOLHAS A RESMA, CAIXA COM 10 RESMAS.	CX	2227	391,19	871180,1	370	823990	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						428,56	954403,12	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						375	835125	FORNECEDOR 4
254	PAPEL OFÍCIO A4 PAPEL EXTRA COLORIDO, PH ALCALINO, FORMATO A4 (210 X 297 MM), GRAMATURA 75G/M². CAIXA COM 25 PACOTES DE 100 FOLHAS. CORES VARIADAS.	CX	250	285,93	71482,5	350	87500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						247,8	61950	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						260	65000	FORNECEDOR 4
255	PAPEL PARA PRESENTE COLORIDO – TEMA INFANTIL 50 X 60 CM. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	128	59,77	7650,56	70	8960	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						34,3	4390,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						75	9600	FORNECEDOR 4
256	PAPEL VERGÊ BRANCO A4, GRAMATURA 180. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	100	18,62	1862	15	1500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						20,87	2087	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	2000	FORNECEDOR 4
257	PAPEL VERGÊ, CELULOSE VEGETAL, BRANCO. COM 50 FOLHAS	PCT	50	17,96	898	16	800	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						20,87	1043,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						17	850	FORNECEDOR 4
258	Papelão Paraná natural n.120 520g 80x100cm PT 5 UN	PC	50	36,6	1830	30	1500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						44,8	2240	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	1750	FORNECEDOR 4
259		UND	250	8,62	2155	11	2750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	PASTA ABA ELÁSTICO OFICIO DUPLEX 350 X 240 MM					2,87	717,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	3000	FORNECEDOR 4
260	PASTA ARQUIVO SANFONADA.	UND	70	32,29	2260,3	12	840	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						69,88	4891,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						15	1050	FORNECEDOR 4
261	PASTA AZ LOMBO LARGO – PARA ARQUIVAMENTO EM PAPELÃO RESISTENTE, NA COR PRETA MEDINDO APROXIMADAMENTE 35 CM DE ALTURA, 8 CM DE LOMBO, 27 CM DE LARGURA, COM PORTA ETIQUETA NO LOMBO, EM PLÁSTICO RESISTENTE, BORDA INFERIOR EM AÇO, APRESENTANDO GARANTIA DE QUALIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO. CAIXA COM 20 UNIDADES CADA.	CX	239	414,74	99122,86	410	97990	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						414,22	98998,58	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						420	100380	FORNECEDOR 4
262	PASTA CATÁLOGO COM 50 FOLHAS.	UND	186	22,42	4170,12	20	3720	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,26	4140,36	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						25	4650	FORNECEDOR 4
263	PASTA COM ELÁSTICO OFICIO 55MM. CRISTAL.	UND	250	7,67	1917,5	7	1750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8	2000	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						8	2000	FORNECEDOR 4
264	PASTA DO ALUNO	UND	250	2,41	602,5	2,5	625	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						1,72	430	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3	750	FORNECEDOR 4
265	PASTA GRAMPO TRILHO PAPELÃO, GRAMPO METAL. 34 CM X 23 CM.	UND	300	5,62	1686	6	1800	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,87	1161	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7	2100	FORNECEDOR 4
266	PASTA GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE	UNI	1352	3,77	5097,04	3,5	4732	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,8	5137,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4	5408	FORNECEDOR 4
267	PASTA L	UND	700	2,09	1463	2	1400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						1,27	889	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						3	2100	FORNECEDOR 4
268	PASTA POLIONDA, 55MM DE ESPESSURA	UND	200	9,86	1972	8	1600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,59	2318	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	2000	FORNECEDOR 4
269	PASTA SANFONADA GRANDE COM 31 DIVISÓRIAS, ACOMPANHA 31 ETIQUETAS DE PAPEL PARA TÍTULO, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, 100 % PLÁSTICA.	UND	50	75,22	3761	75	3750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						70,65	3532,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						80	4000	FORNECEDOR 4
270	PASTA SANFONADA, EM PVC, EM 12 DIVISÓRIAS, DIMENSÕES 385 X 253 MM.	UND	150	58,29	8743,5	50	7500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						69,88	10482	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						55	8250	FORNECEDOR 4
271	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO - PRETA	UND	200	8,93	1786	8	1600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,78	1756	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	2000	FORNECEDOR 4
272	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO - VERDE	UND	200	8,93	1786	8	1600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,78	1756	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	2000	FORNECEDOR 4
273	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO BRANCA	UND	200	8,93	1786	8	1600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,78	1756	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	2000	FORNECEDOR 4
274	PASTA SUSPensa, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	158	114,6	18106,8	170	26860	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						163,8	25880,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	1580	FORNECEDOR 4
275	PERCEVEJO LATONADO, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 12MM. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	92	9,01	828,92	16	1472	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,04	463,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	552	FORNECEDOR 4
276	PERFURADOR DE PAPEL, CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS.	UND	50	46,22	2311	35	1750	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						65,67	3283,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						38	1900	FORNECEDOR 4
277	PERFURADOR INDUSTRIAL GRANDE, BASE PLÁSTICA REMOVÍVEL, CORPO EM METAL REVESTIDO COM	UNI	20	1314,47	26289,4	1700	34000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2158,4	43168	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	PINTURA ELETROSTÁTICA, PERFURAÇÃO MÍNIMA DE 300 FOLHAS. REFERÊNCIA – CENTRAL DX, EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.					85	1700	FORNECEDOR 4
278	PERFURADOR METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 50 FOLHAS DE PAPEL 75G/M ²	UND	90	136,17	12255,3	160	14400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						158,5	14265	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						90	8100	FORNECEDOR 4
279	PERFURADOR METÁLICO COM CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 70 FOLHAS DE PAPEL 75G/M ²	UND	80	266,3	21304	400	32000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						218,9	17512	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						180	14400	FORNECEDOR 4
280	PERFURADORA P/ENCADERNAÇÃO ATÉ 15FLS P/ESPIRAL SIMPLES CX 1 UM	UND	7	1127,91	7895,37	1350	9450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						1138,72	7971,04	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						895	6265	FORNECEDOR 4
281	PILHA 9 VOLTS	UND	113	18,04	2038,52	10	1130	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						15,12	1708,56	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	3277	FORNECEDOR 4
282	PILHA ALCALINA AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES	UND	1000	8,62	8620	7,5	7500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,36	8360	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	10000	FORNECEDOR 4
283	PILHA ALCALINA AA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	110	8,62	948,2	7,5	825	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,36	919,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	1100	FORNECEDOR 4
284	PILHA ALCALINA AAA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES	UND	2000	6,27	12540	7,5	15000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						6,3	12600	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	10000	FORNECEDOR 4
285	PILHA ALCALINA AAA, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	125	7,93	991,25	7,5	937,5	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						6,3	787,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	1250	FORNECEDOR 4
286	PILHA PARA TERMÔMETRO DIGITAL	UNI	166	8,69	1442,54	5	830	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						1,06	175,96	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	3320	FORNECEDOR 4
287		CX	79	53,47	4224,13	45	3555	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.					50,4	3981,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	5135	FORNECEDOR 4
288	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	86	53,47	4598,42	45	3870	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						50,4	4334,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	5590	FORNECEDOR 4
289	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR VERDE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	75	53,47	4010,25	45	3375	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						50,4	3780	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	4875	FORNECEDOR 4
290	PINCEL ATÔMICO PONTA GROSSA NA COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	76	53,47	4063,72	45	3420	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						50,4	3830,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						65	4940	FORNECEDOR 4
291	PINCEL CHATO – Nº 0	UND	296	2,54	751,84	2,5	740	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,12	627,52	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3	888	FORNECEDOR 4
292	PINCEL CHATO – Nº 00	UND	236	6,43	1517,48	2,5	590	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,8	1132,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						12	2832	FORNECEDOR 4
293	PINCEL CHATO – Nº 10	UND	296	3,64	1077,44	4	1184	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,63	778,48	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,3	1272,8	FORNECEDOR 4
294	PINCEL CHATO – Nº 12	UND	296	3,97	1175,12	4,5	1332	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,82	834,72	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,6	1361,6	FORNECEDOR 4
295	PINCEL CHATO – Nº 2	UND	296	2,55	754,8	2,25	666	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,21	654,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,2	947,2	FORNECEDOR 4
296	PINCEL CHATO – Nº 6	UND	296	2,94	870,24	2,75	814	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,38	704,48	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,7	1095,2	FORNECEDOR 4
297	PINCEL CHATO – Nº 8	UND	296	3,15	932,4	3	888	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,56	757,76	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,9	1154,4	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

298	PINCEL Nº 08	UND	296	2,74	811,04	2	592	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						2,33	689,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						3,9	1154,4	FORNECEDOR 4
299	PINCEL Nº 09	UND	296	4	1184	2,5	740	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,7	1391,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,8	1420,8	FORNECEDOR 4
300	PINCEL Nº 10	UND	296	3,44	1018,24	2,5	740	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,33	985,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						4,5	1332	FORNECEDOR 4
301	PINCEL Nº 12	UND	296	3,69	1092,24	3	888	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,7	1391,2	FORNECEDOR 4
302	PINCEL Nº 14	UND	296	3,85	1139,6	3	888	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,54	1047,84	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	1480	FORNECEDOR 4
303	PINCEL Nº 20	UND	296	5,32	1574,72	3,5	1036	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,16	1527,36	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7,3	2160,8	FORNECEDOR 4
304	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, PONTA GROSSA, COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	78	64,09	4999,02	60	4680	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						57,28	4467,84	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						75	5850	FORNECEDOR 4
305	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, PONTA GROSSA, COR PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	75	64,09	4806,75	60	4500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						57,28	4296	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						75	5625	FORNECEDOR 4
306	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, PONTA GROSSA, COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	75	63,09	4731,75	60	4500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						57,28	4296	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						72	5400	FORNECEDOR 4
307	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE	UNI	106	42,42	4496,52	30	3180	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						42,26	4479,56	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						55	5830	FORNECEDOR 4
308	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNI	90	29,11	2619,9	22	1980	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						30,32	2728,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	3150	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

309	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM ESTAMPADO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	440	75,2	33088	80	35200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						75,6	33264	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						70	30800	FORNECEDOR 4
310	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM PLUSH. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	75,93	34624,08	80	36480	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						77,8	35476,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						70	31920	FORNECEDOR 4
311	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM VERDE. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	276	50,09	13824,84	80	22080	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	9737,28	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	9660	FORNECEDOR 4
312	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2 MM VERMELHO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
313	PLACA DE EVA 40 CM X 60 CM X 2MM FELPUDO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	280	59,27	16595,6	25	7000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						77,8	21784	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						75	21000	FORNECEDOR 4
314	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM AMARELA. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
315	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM AZUL. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
316	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM BRANCO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
317	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM DOURADO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	39,83	7966	25	5000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						59,5	11900	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	7000	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

318	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM LARANJA. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
319	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM LILÁS. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	31,76	6352	25	5000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	7056	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	7000	FORNECEDOR 4
320	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM MARROM. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
321	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM PRETO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
322	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM ROSA. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	31,76	6352	25	5000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	7056	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	7000	FORNECEDOR 4
323	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM ROXO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	200	31,76	6352	25	5000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	7056	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	7000	FORNECEDOR 4
324	PLACA DE EVA 40CM X 60 CM X 2MM SALMÃO. PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	456	31,76	14482,56	25	11400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						35,28	16087,68	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15960	FORNECEDOR 4
325	PLACA DE EVA GLITADO VERMELHO E DOURADO PACOTE COM 10 FOLHAS / DIFERENTES CORES	PCT	450	54,83	24673,5	70	31500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						59,5	26775	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	15750	FORNECEDOR 4
326	PLACA DE EVA GLITADO. PACOTE COM 10 FOLHAS. CORES VARIADAS (AMARELO, AZUL, BRANCO E VERDE)	PCT	100	54,83	5483	70	7000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						59,5	5950	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	3500	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

327	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 15 MM DE ESPESSURA.	UNI	314	6,57	2062,98	5	1570	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						8,7	2731,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	1884	FORNECEDOR 4
328	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 20 MM DE ESPESSURA.	UNI	262	8,51	2229,62	7	1834	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,63	3047,06	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6,9	1807,8	FORNECEDOR 4
329	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 30 MM DE ESPESSURA.	UNI	434	10,51	4561,34	8,5	3689	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						13,93	6045,62	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9,1	3949,4	FORNECEDOR 4
330	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 40 MM DE ESPESSURA.	UNI	312	19,77	6168,24	13,5	4212	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						16,8	5241,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						29	9048	FORNECEDOR 4
331	PLACA DE ISOPOR, DE APROXIMADAMENTE 50 X 96 CM COM 45 MM DE ESPESSURA	UNI	410	23,53	9647,3	15,5	6355	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,1	9061	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						33	13530	FORNECEDOR 4
332	PORTA CRACHÁ COM PRENDEDOR	UND	588	5,12	3010,56	10	5880	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						3,37	1981,56	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						2	1176	FORNECEDOR 4
333	PORTA DOCUMENTO PLÁSTICO, 75 X 105 MM. (PARA CARTEIRINHA DO IDOSO E RG)	UND	6230	1,23	7662,9	1,5	9345	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						0,7	4361	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						1,5	9345	FORNECEDOR 4
334	PORTA LÁPIS/CLIP, EM ACRÍLICO, NA COR FUMÊ, TIPO 3 EM 1.	UNI	157	24,62	3865,34	25	3925	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						18,85	2959,45	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						30	4710	FORNECEDOR 4
335	PRANCHETA ACRÍLICA A4, COM PRENDEDOR PLÁSTICO.	UND	250	22,89	5722,5	20	5000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						23,68	5920	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						25	6250	FORNECEDOR 4
336	PRANCHETA EM MADEIRA, COM PRENDEDOR METÁLICO FORMATO A4	UND	358	14,17	5072,86	10	3580	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						10,52	3766,16	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						22	7876	FORNECEDOR 4
337	PRENDEDOR DE PAPEL GRAMPO MOL 20 MM CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	90	15,32	1378,8	36	3240	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,45	400,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5,5	495	FORNECEDOR 4
338	PRENDEDOR DE PAPEL GRAMPO MOL 41 MM. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	90	18,72	1684,8	35	3150	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						12,26	1103,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						8,9	801	FORNECEDOR 4
339	PRENDEDOR DE PAPEL GRAMPO MOL 51 MM. CAIXA COM 06 UNIDADES.	CX	60	24,63	1477,8	35	2100	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						19,9	1194	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						19	1140	FORNECEDOR 4
340	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIAS COM 100FLS	UND	150	18,84	2826	18	2700	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						18,52	2778	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						20	3000	FORNECEDOR 4
341	QUADRO BRANCO ESCOLAR MÉDIO, 90 X 60 CM	UND	70	158,2	11074	135	9450	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						219,59	15371,3	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						120	8400	FORNECEDOR 4
342	QUADRO MURAL DE AVISOS MATERIAL CORTIÇA, COM BORDAS DE ALUMÍNIO. 100 X 250 CM	UND	75	407,53	30564,75	900	67500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						192,6	14445	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						130	9750	FORNECEDOR 4
343	QUEBRA-CABEÇAS 100 PEÇAS	UND	120	86,39	10366,8	165	19800	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						59,18	7101,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	4200	FORNECEDOR 4
344	QUEBRA CABEÇA 100 PEÇAS	UND	15	86,39	1295,85	165	2475	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

						59,18	887,7	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	525	FORNECEDOR 4
345	RÉGUA COM 30 CM, PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM ESCALA MILIMÉTRICA, EM BAIXO RELEVO. NÃO DEVE APRESENTAR EM SUAS BORDAS IMPERFEIÇÕES OU PROTUBERÂNCIAS VISÍVEIS A OLHO NU. CAIXA COM 24 UNIDADES.	CX	190	49,09	9327,1	72	13680	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						36,28	6893,2	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						39	7410	FORNECEDOR 4
346	RÉGUA COM 50 CM, PLÁSTICA, TRANSPARENTE, COM ESCALA MILIMÉTRICA, EM BAIXO RELEVO. NÃO DEVE APRESENTAR EM SUAS BORDAS IMPERFEIÇÕES OU PROTUBERÂNCIAS VISÍVEIS A OLHO NU.	UNI	160	7,1	1136	10	1600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						6,31	1009,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						5	800	FORNECEDOR 4
347	RÉGUA DE ALUMÍNIO, MEDINDO 30 CM.	UND	130	7,32	951,6	10	1300	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,95	773,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	780	FORNECEDOR 4
348	SUPORTE PARA FITA ADESIVA EXECUTIVO TRANSPARENTE ACRÍLICO STAPLES	UND	20	718,61	14372,2	60	1200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						95,84	1916,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						2000	40000	FORNECEDOR 4
349	SUPORTE PARA FLIP CHART, 89 X 59 CM.	UND	19	192,08	3649,52	170	3230	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						206,23	3918,37	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						200	3800	FORNECEDOR 4
350	TACHINHAS PARA MURAL. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	97	6,35	615,95	8	776	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,04	488,88	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	582	FORNECEDOR 4
351	TELA PAINEL PARA PINTURA 30X30CM	UND	39	24,94	972,66	22	858	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						22,82	889,98	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						30	1170	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

352	TELA PAINEL PARA PINTURA 40X40CM	UND	39	40,09	1563,51	33	1287	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						52,26	2038,14	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						35	1365	FORNECEDOR 4
353	TELA PAINEL PARA PINTURA 50X50CM	UND	39	48,18	1879,02	40	1560	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						54,55	2127,45	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						50	1950	FORNECEDOR 4
354	TESOURA ESCOLAR 5"; ESCOLAR, SUPERCORT, LÂMINA EM AÇO INOX MAIS RESISTENTE, PONTA REDONDA, CABOS EM POLIPROPILENO. EMBALADA EM BLISTER INDIVIDUAL	UND	1100	5,43	5973	6	6600	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,28	4708	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	6600	FORNECEDOR 4
355	TESOURA GRANDE: CABO ANATÔMICO, CORTE PRECISO, EM AÇO INOXIDÁVEL DE BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UNI	608	17,57	10682,56	20	12160	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						13,7	8329,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						19	11552	FORNECEDOR 4
356	TESOURA MÉDIA: CABO ANATÔMICO, CORTE PRECISO, EM AÇO INOXIDÁVEL DE BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UNI	312	14,01	4371,12	15	4680	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,03	3441,36	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						16	4992	FORNECEDOR 4
357	TESOURA MULTI USO 17 CM, CABO PLÁSTICO COM FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL. EMBALADA EM BLISTER INDIVIDUAL.	UND	270	14,34	3871,8	13	3510	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						11,03	2978,1	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						19	5130	FORNECEDOR 4
358	TESOURA PEQUENA: CABO ANATÔMICO, CORTE PRECISO, EM AÇO INOXIDÁVEL DE BOA QUALIDADE E DURABILIDADE, PRAZO DE VALIDADE INDETERMINADO.	UND	210	7,43	1560,3	12	2520	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						4,28	898,8	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						6	1260	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

359	TESOURA PICOTAR - GRANDE	UND	130	79,49	10333,7	85	11050	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						58,47	7601,1	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						95	12350	FORNECEDOR 4
360	TINTA GUACHE ESCOLAR. CAIXA COM 06 POTES DE 15 ML CADA. CORES VARIADAS	CX	720	7,11	5119,2	8,5	6120	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,82	4190,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						7	5040	FORNECEDOR 4
361	TINTA ÓLEO PARA CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO	UND	50	18,66	933	8	400	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						31,98	1599	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						16	800	FORNECEDOR 4
362	TINTA PARA CARIMBO, NA COR AZUL. EMBALAGEM 40 ML.	UND	146	8,85	1292,1	8	1168	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,54	1392,84	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9	1314	FORNECEDOR 4
363	TINTA PARA CARIMBO, NA COR PRETA. EMBALAGEM 40 ML	UND	150	8,85	1327,5	8	1200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						9,54	1431	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						9	1350	FORNECEDOR 4
364	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL ATÔMICO, FRASCO 37 ML COR AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50	264,62	13231	84	4200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109,87	5493,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						600	30000	FORNECEDOR 4
365	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL ATÔMICO, FRASCO 37 ML COR PRETA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50	264,62	13231	84	4200	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109,87	5493,5	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						600	30000	FORNECEDOR 4
366	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL ATÔMICO, FRASCO 37 ML COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	264,62	5292,4	84	1680	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						109,87	2197,4	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						600	12000	FORNECEDOR 4
367	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETA. CONTEM 6 FRASCOS DE 500ML CADA	CX	70	729,73	51081,1	850	59500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						739,2	51744	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						600	42000	FORNECEDOR 4
368	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA. CONTEM 6 FRASCOS DE 500ML CADA	CX	40	729,73	29189,2	850	34000	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						739,2	29568	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						600	24000	FORNECEDOR 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

369	TINTA PARA REABASTECIMENTO DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, NA COR AZUL. CONTEM 6 FRASCOS DE 500 ML CADA.	CX	70	729,73	51081,1	850	59500	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						739,2	51744	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						600	42000	FORNECEDOR 4
370	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR AMARELA.	ROL	166	143,53	23825,98	97	16102	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						138,6	23007,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						195	32370	FORNECEDOR 4
371	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR AZUL ROYAL.	ROL	170	143,53	24400,1	97	16490	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						138,6	23562	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						195	33150	FORNECEDOR 4
372	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR BRANCA.	ROL	166	143,53	23825,98	97	16102	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						138,6	23007,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						195	32370	FORNECEDOR 4
373	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR LARANJA.	ROL	166	143,53	23825,98	97	16102	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						138,6	23007,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						195	32370	FORNECEDOR 4
374	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR MARROM.	ROL	166	143,53	23825,98	97	16102	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						138,6	23007,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						195	32370	FORNECEDOR 4
375	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR VERDE.	ROL	166	143,53	23825,98	97	16102	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						138,6	23007,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						195	32370	FORNECEDOR 4
376	TNT, MEDINDO 1,40 DE LARGURA POR 50 METROS. NA COR VERMELHA.	ROL	166	143,53	23825,98	97	16102	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						138,6	23007,6	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						195	32370	FORNECEDOR 4
377	UMEDECEDOR DE DEDOS, TIPO: ESPONJA, MATERIAL BASE: PLÁSTICO,	UND	128	8,28	1059,84	9,5	1216	ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
						5,34	683,52	D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA
						10	1280	FORNECEDOR 4

FORNECEDOR
ANDERSON GOMES DA SILVAL TDA
D.N. PAPELARIA E INFORMATICA LTDA

TOTAL

R\$
3.381.632,00
R\$
3.470.407,25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	R\$
FORNECEDOR 4	3.631.271,15

VALOR MÉDIO DA CONTRATAÇÃO	R\$	3.494.409,81
----------------------------	-----	--------------

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Este levantamento de mercado tem por objetivo analisar as características físicas e funcionais da aquisição a ser feita. A compreensão do comportamento destas variáveis é importante para determinar as características desejáveis da contratação, consoantes na Pesquisa de Preços.

Com o levantamento de mercado, foram observadas as seguintes possibilidades:

Em um mundo cada vez mais digital, a papelaria tradicional de determinados itens pode ser facilmente substituída por alternativas tecnológicas e inovadoras, porém, ainda não é suficiente para obtenção de uma segunda alternativa na sua totalidade, o que pode ser feito é pregar o consumo consciente em adotar um estilo de vida profissional com menos objetos e mais foco no essencial, evitando o acúmulo de materiais desnecessários.

Ao adotar essas alternativas, moderniza o ambiente de trabalho, mas também contribui para um futuro mais sustentável e eficiente.

6 – VALOR DA CONTRATAÇÃO

Os valores estimados para essa contratação foram levantados considerando a pesquisa de preços formada por pelas fontes Painel de Preços, Pesquisa publicada em mídias especializadas e pesquisa direta com no mínimo 03 fornecedores. O valor estimado total para essa contratação é de **R\$ 3.494.409,81 (três milhões quatrocentos e noventa e quatro mil quatrocentos e nove reais e oitenta e um centavos)**, as fontes dos preços com seus respectivos valores contam anexo a este ETP.

Apresentação de valores por secretarias:

ADMINISTRAÇÃO	R\$ 134.734,74
CULTURA	
INFRAESTRUTURA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SOCIAL	R\$ 218.316,84
SAÚDE	R\$ 1.153.638,35
EDUCAÇÃO	R\$ 1.987.719,88

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Em conformidade com o Art. 82 a 86 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. A presente proposta demonstra mais adequada seguir pela vertente do Registro de preço, considerando o menor preço por item na disputa.

A contratação visa garantir o abastecimento regular e contínuo de itens de papelaria e escritório para atender às necessidades dos servidores e colaboradores das Secretarias Municipais em suas atividades diárias.

Serão adquiridos de forma parcelada, conforma a necessidade de cada secretaria e o seu orçamento destinado ao objeto.

Com esta contratação, permite a disponibilidade de materiais básicos e essencial da esfera administrativa para os colaboradores para desenvolver as suas atividades laborais.

Dessa forma, o Registro de Preço visa garantir uma oferta contínua e qualificada com melhor custo do mercado considerando o menor preço por item, promovendo a satisfação e o bem-estar dos servidores, além de contribuir para a eficiência operacional e o bom funcionamento dos órgãos municipais.

8 – JUSTIFICATIVA PARCELAMENTO

A justificativa para aplicar o parcelamento reside na possibilidade de garantir a ampliação do planejamento financeiro, pois é possível prever os pagamentos futuros e organizar o fluxo de caixa.

Atendimento a projetos específicos quando a equipe necessitar de materiais específicos para um projeto a curto prazo, o parcelamento pode ser a solução para adquirir os itens necessários rapidamente, sem comprometer o orçamento para outras despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

9 – RESULTADO PRETENDIDO

Com a presente contratação almeja-se garantir que todas as secretarias municipais tenham acesso aos itens de papelaria e escritório de qualidade, atendendo às suas demandas específicas de forma integral, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos por meio da obtenção de preços vantajosos e da maximização dos benefícios financeiros do Registro de preço.

10 – PROVIDÊNCIAS CELEBRAÇÃO CONTRATO

14.1. A priori, nenhuma alteração/adequação do ambiente das Secretarias Municipais de não serão necessárias para o atendimento desta demanda.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há necessidade de contratações correlatas a esse objeto.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de itens de papelaria e escritório, apesar de parecer inofensiva, pode gerar diversos impactos ambientais significativos ao longo de seu ciclo de vida, desde a extração de matérias-primas até o descarte dos produtos.

Impactos na extração de matérias-primas

- **Papel:** O principal impacto é o desmatamento de florestas nativas para a produção de celulose, matéria-prima do papel. O desmatamento contribui para a perda de biodiversidade, a emissão de gases de efeito estufa e a degradação do solo.
- **Plástico:** Muitos materiais de escritório, como canetas, pastas e grampeadores, são feitos de plástico derivado do petróleo. A extração e o processamento do petróleo podem causar poluição do ar e da água, além de contribuir para a emissão de gases de efeito estufa.
- **Metais:** Alguns materiais, como cliques, tesouras e percevejos, contêm metais em sua composição. A extração de metais pode causar poluição do solo e da água, além de gerar grande quantidade de resíduos.

Impactos na produção e transporte

- **Energia e água:** A produção de papel, plástico e outros materiais de escritório



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

consome grande quantidade de energia e água, o que pode gerar emissões de gases de efeito estufa e esgotamento de recursos hídricos.

- **Poluição:** O processo de fabricação pode gerar poluição do ar e da água, dependendo dos produtos químicos utilizados e dos padrões de controle ambiental da indústria.
- **Transporte:** O transporte dos materiais desde as fábricas até os pontos de venda gera emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global.

Impactos no uso e descarte

- **Consumo excessivo:** O consumo excessivo de papel e outros materiais de escritório gera grande quantidade de resíduos, sobrecarregando aterros sanitários e lixões.
- **Descarte inadequado:** O descarte inadequado de materiais de escritório, como pilhas, baterias e produtos eletrônicos, pode causar a contaminação do solo e da água por substâncias tóxicas.
- **Microplásticos:** O descarte inadequado de produtos plásticos pode levar à fragmentação em microplásticos, que podem contaminar oceanos e prejudicar a vida marinha.

Alternativas para reduzir os impactos ambientais

- **Consumo consciente:** Evitar o consumo excessivo de materiais de escritório, utilizando os produtos de forma racional e prolongando sua vida útil.
- **Reutilização:** Reutilizar materiais de escritório sempre que possível, como caixas de papelão, embalagens e papéis usados para rascunho.
- **Reciclagem:** Separar os materiais recicláveis, como papel, plástico e metal, para que sejam encaminhados para a reciclagem.
- **Produtos sustentáveis:** Optar por produtos fabricados com materiais reciclados ou de fontes renováveis, que utilizem menos energia e água em sua produção e que sejam biodegradáveis ou compostáveis.
- **Fornecedores responsáveis:** Analisar os possíveis fornecedores que adotem práticas sustentáveis em sua produção, como o uso de energia renovável, a redução do consumo de água e a gestão adequada de resíduos.
- **Digitalização:** Utilize ferramentas digitais para reduzir o consumo de papel, como o armazenamento de documentos em nuvem, o uso de assinaturas eletrônicas e a comunicação online.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ao adotar essas medidas, é possível reduzir significativamente os impactos ambientais da aquisição de itens de papelaria e escritório, contribuindo para um futuro mais sustentável.

13 - DA VIABILIDADE

Por todo o exposto neste ETP, entendemos ser viável e necessária a contratação do objeto após análise pretendida pelo ordenador da despesa.

14 – DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

Observamos que a elaboração deste estudo permitiu uma compreensão mais aprofundada das necessidades das secretarias municipais em relação à aquisição de refeições, bem como dos desafios e oportunidades envolvidos nesse processo.

Identificamos os principais requisitos para a contratação, levando em consideração as especificidades e exigências das secretarias municipais, garantindo que os produtos adquiridos atendam adequadamente às suas demandas.

Além disso, uma análise detalhada dos riscos associados ao processo de aquisição foi realizada, permitindo a identificação e avaliação de potenciais ameaças e oportunidades que podem impactar o sucesso da licitação.

Em suma, este Estudo Técnico Preliminar fornece uma base sólida para a elaboração do edital de licitação, contribuindo para um processo transparente, eficiente e alinhado com os interesses das diversas Secretarias Municipais envolvidas.

Compreendendo a necessidade e a existencia de recursos orçamentários alocados para atender as despesas da presente contratação, conclui-se pela total viabilidade da contratação pretendida.

15. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Demariantes:

ADRIANA SOUZA ALVES

Secretária Municipal de Administração - Itambé-BA
DECRETO N.º 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Marcela Oliveira Rofrigues

Secretária de Assistência Social

Mailza Souza Nunes Soares

Secretária de Educação

Valdeci Oliveira Porto

Secretário de Saúde

Elaborado:

CLÉCIA TEIXEIRA SANTOS SILVA

Assistente Administrativo – Lotado na Secr. de Administração

Autorizado:

José Cândido Rocha Araújo

PREFEITO MUNICIPAL

Itambé-BA, 30 de janeiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

