

ANO X - EDIÇÃO 2229 - 13 DE OUTUBRO DE 2026



SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS

EXTRAORDINÁRIA

ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13.150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

DECLARAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

CREDENCIAMENTO Nº 003/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.142/2026

O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº **44.730.331/0001-52**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o **art. 79 da Lei Federal nº 14.133/2021** e com o **Decreto Municipal nº 6.639/2026**, considerando a análise da documentação apresentada pelas empresas interessadas no **Credenciamento nº 003/2026**, cujo objeto é o **Credenciamento de empresas para fornecimento de Combustíveis (Gasolina Comum, Etanol, Diesel S-10, Diesel S-500 e ARLA 32)**, conforme condições e exigências estabelecidas no **Termo de Referência, destinados á Frota do Município de Cosmópolis/SP**.

DECLARA, para os devidos fins, que, após análise da documentação apresentada, as empresas abaixo relacionadas encontram-se **HABILITADAS**, por terem atendido às exigências estabelecidas no Edital e seus anexos:

- 1. **Adelino Rodrigues Filho EPP**, CNPJ nº 08.563.912/0001-83

DA FASE RECURSAL

Fica assegurado aos interessados o prazo de **01 (um) dia útil para manifestação da intenção de interpor recurso**, no período compreendido entre **00h01 e 23h59min59s do dia 14 de outubro de 2026**, mediante comunicação encaminhada ao e-mail compras@cosmopolis.sp.gov.br.

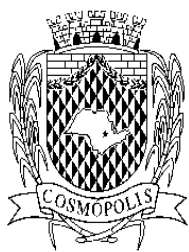
Havendo manifestação tempestiva da intenção de recorrer, o interessado deverá apresentar as razões do recurso no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados na forma estabelecida no Edital e na legislação aplicável, pelo mesmo endereço eletrônico. Na ausência de manifestação da intenção de recorrer no prazo estabelecido, ficará precluso o direito de interposição de recurso naquela etapa, observadas as disposições legais e editalícias aplicáveis.

O presente resultado refere-se exclusivamente às empresas que tiveram sua documentação analisada nesta etapa, permanecendo o Credenciamento nº 003/2026 aberto à participação de outros interessados, durante o período e nas condições estabelecidas no Edital, os quais poderão apresentar a documentação exigida para análise e eventual habilitação e credenciamento, observados os requisitos previstos no instrumento convocatório.

Após o decurso do prazo recursal e o julgamento de eventuais recursos, o processo deverá prosseguir para as demais providências previstas no Edital e na legislação aplicável.

Cosmópolis/SP, 13 de outubro de 2026.

ANTÔNIO CLAUDIO FELISBINO JUNIOR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

EDITAL RETIFICADO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

Objeto: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Responsável por contato: _____

Declaro que obtivemos nesta data através da internet, integralmente o instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, de _____ de 2026.

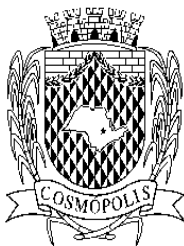
Assinatura

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do EDITAL e remetê-lo ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente pelo e-mail: compras@cosmopolis.sp.gov.br.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



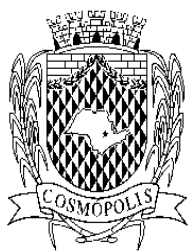


Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

EDITAL RETIFICADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026	
OBJETO:	Registro de Preços para Aquisição de Materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.
UNIDADE REQUERENTE:	Secretaria Municipal de Administração
INÍCIO DO CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS:	14/10/2026 às 09:00 (<u>horário de Brasília</u>)
TERMINO DO CADASTRO E PROPOSTA INICIAIS:	28/10/2026 às 09:01 (<u>horário de Brasília</u>)
DATA E HORÁRIO DA SESSÃO:	28/10/2026 às 09:02 (<u>horário de Brasília</u>)
REGIMENTO:	<u>Lei Federal nº 14.133/21.</u>
FORMALIZAÇÃO DE INSTRUMENTO:	Sistema de Ata de Registro de Preços
VIGÊNCIA:	12 (doze) meses
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	“” Menor Preço Global do Lote””
BENEFÍCIO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06:	Ampla Participação
MODO DE DISPUTA:	Aberto
RITO PROCEDIMENTAL:	Comum
VALIDADE DA PROPOSTA:	60 (sessenta) dias
PLATAFORMA ELETRÔNICA:	<u>www.novobbmnet.com.br</u>
PREGOEIRO(A):	Marilei Aparecida Lima Marsola E-mail: <u>compras@cosmopolis.sp.gov.br</u> ,
MAIORES INFORMAÇÕES:	Setor de Compras e Licitações, localizado na rua Dr. Campos Salles, 398, Centro, Cosmópolis/SP, CEP: 13.150-027. Telefone/ PABX: (19) 3812.8000.
<i><u>Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do(a) PREGOEIRO(A) em sentido contrário.</u></i>	





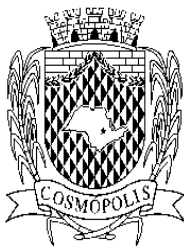
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO	5
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.....	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
6. DA PROPOSTA READEQUADA.....	11
7. DA HABILITAÇÃO	12
8. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL	15
9. RECURSOS.....	15
10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	15
11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	16
12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	16
13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	16
14. DA GARANTIA	19
15. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO	19
16. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO	19
17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.....	20
18. DAS SANÇÕES.....	20
19. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO	22
20. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
21. DOS ANEXOS AO EDITAL.....	24





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

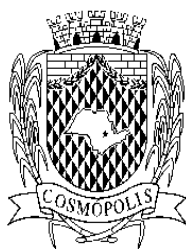
- 1.1. O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, inscrito no CNPJ nº 44.730.331/0001-52, com Paço localizado na Rua Dr. Campos Salles, nº 398, Centro, Cosmópolis/SP, através do Prefeito Municipal, o **Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação sob o rito procedimental Comum, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, conforme descrito neste EDITAL e seus anexos, o qual será processado e julgado em conformidades com as Leis e Decreto, a saber:
- 1.1.1. Decreto Municipal nº 6.551/2026;
- 1.1.2. Decreto Municipal nº 6.145/6.147/6.148/6.157/2024;
- 1.1.3. Lei Federal nº 14.133/21;
- 1.1.4. Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/14;
- 1.1.5. Lei Federal nº 14.063/20;
- 1.1.6. Lei Federal nº 12.690/12;
- 1.1.7. Lei Federal nº 14.063/20.
- 1.2. A plataforma utilizada para a sessão pública do Pregão Eletrônico adotada por este município é a BBMNET (www.novobbmnet.com.br), de modo que o sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema.
- 1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas	
Início	Término
Data/Horário	Data/Horário
14/10/2026 às 09h00 min	28/10/2026 às 09h01 min

Início da Sessão Pública
28/10/2026 às 09h02 min

- 1.3.1. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou 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 do(a) PREGOEIRO(A) em sentido contrário.
- 1.4. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
- 1.5. O pregão, na forma eletrônica, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao EDITAL, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).
- 1.6. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 1.7. ESTE EDITAL PODERÁ SER OBTIDO PELOS INTERESSADOS NOS SEGUINTE MEIOS, A SABER:
- 1.7.1. Setor de Compras e Licitações, sito na Rua Dr. Campos Salles, 398, Centro, Cosmópolis/SP – 13.150-027, cujo o custo da reprodução gráfica será cobrado;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

1.7.2. Site da Prefeitura do Município de Cosmópolis - www.cosmopolis.sp.gov.br;

1.7.3. Portal Nacional Compras Públicas – **PNCP**;

1.7.4. Por solicitação através do e-mail compras@cosmopolis.sp.gov.br;

1.7.5. BBMNET – Bolsa Brasileira de Mercadorias, sito na Rua São Bento, 470 – 14º andar em São Paulo SP, Fone: (11) 3181-8214, WhatsApp (11) 99837-6032 e site: www.novobbmnet.com.br;

1.7.5.1. O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, está isento de quaisquer custos de operacionalização e uso da plataforma eletrônica, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes.

1.7.5.2. Qualquer dúvida em relação ao acesso a plataforma eletrônica, poderá ser esclarecida através do contato conforme item 1.7.5. supracitado.

1.8. A não remessa do Recibo de Retirada de EDITAL exime o município de Cosmópolis da responsabilidade da comunicação por e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

1.9. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança em todas as suas fases através da plataforma eletrônica indicada no item 1.2 deste EDITAL.

1.10. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público do município de Cosmópolis, denominado **PREGOEIRO(A)**.

1.11. O(A) **PREGOEIRO(A)** poderá, no julgamento da proposta e habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para Aquisição de Materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal**. As especificações mínimas detalhadas do objeto deste EDITAL constam no Termo de Referência e demais anexos deste EDITAL no qual fazem parte integrante.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

3.1.1. Os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço <https://novobbmnet.com.br>.

3.1.2. No ramo de atividade pertinente ao objeto da Ata de Registro de Preços que atenderem a todas as exigências constantes deste EDITAL e seus Anexos.

3.1.3. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante o município de Cosmópolis, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea (d) deste item. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;

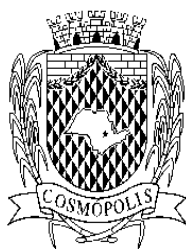
b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal, social e trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste EDITAL relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira, se o caso. Não será admitida, contudo, se o caso, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na de execução do objeto.

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração da Ata de Registro de Preços.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

f) As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise do município de Cosmópolis, para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da Ata de Registro de Preços, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

g) A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pelo município de Cosmópolis, e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, e se o caso, a comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados à ocasião do certame.

h) Se o caso, o acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para habilitação econômico-financeira;

3.1.4. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa, **vedado quando não atender ao art. 16 da Lei Federal nº 14.133/21.**

3.1.5. Empresas licitantes optantes e enquadradas a Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14.

3.2 ESTÃO IMPEDIDAS DE PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO, PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS QUE SE ENQUADREM, DENTRE OUTRAS ESTABELECIDAS POR LEI, EM UMA OU MAIS SITUAÇÕES SEGUINTE:

3.2.1. Que estejam cumprindo penalidade de impedimento para licitar e contratar com o **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS** nos termos do inciso III do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21;

3.2.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 156, IV da Lei Federal nº 14.133/21 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação;

3.2.3. De quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

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

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

3.2.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

3.2.9. 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;

3.2.10. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto agente público do órgão ou entidade Órgão Gerenciador, 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 Federal nº 14.133/2021.

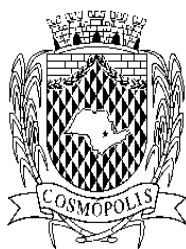
3.2.12. Estrangeiras que não funcionam no país.

3.2.13. Entidades e Associações sem fins lucrativos.

3.2.14. O impedimento de que trata o item 3.2.6 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.

3.2.15. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.4 e 3.2.5. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da Ata de Registro de Preços, de execução da





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

licitação ou de gestão da Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.2.17. O disposto nos itens 3.2.4 e 3.2.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo da CONTRATADA a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.18. 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 Federal nº 14.133/2021.

3.2.19. A vedação de que trata o item 3.2.10. estende-se a terceiro que auxilie a condução da licitação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. 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 o fim do recebimento de propostas.

4.2. O acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma **BBMNET Licitações**.

4.3. As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma **BBMNET** no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.3.1. O LICITANTE INTERESSADO PODERÁ UTILIZAR FILTROS DE BUSCAS E SELECIONAR O LOTE/ITEM DE INTERESSE E, POSTERIORMENTE PREENCHER OS CAMPOS EXIGIDOS NO SISTEMA E FINALIZAR NO COMANDO “**ENVIAR PROPOSTA**”.

4.3.2. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.3.3. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o recebimento das propostas, atentando também para a data e horário para início da sessão pública.

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

4.5. 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.

4.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.7. 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.

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

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de propostas.

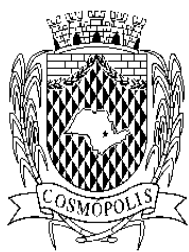
4.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e demais anexos deste EDITAL, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

4.12. O licitante deverá constar em sua proposta, **o valor e a descrição detalhada do objeto** ofertado de forma clara e sem abreviatura, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência e demais anexos deste EDITAL, sob pena de **desclassificação** do lote/item.

4.12.1. A cotação de duas marcas, dois modelos ou duas procedências para o mesmo item ou opcional de modelos, marcas ou procedências, gerará a desclassificação do lote/item.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

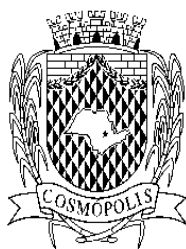
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

- 4.12.2. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
- 4.12.3. Quando for exigido pelo(a) PREGOEIRO(A), o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível na plataforma eletrônica.
- 4.12.4. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos produtos ou serviços ofertados. A não inserção de arquivos ou informações, contendo as especificações dos produtos neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 4.13. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.
- 4.14. Os licitantes **NÃO** poderão oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para licitação, sob pena de desclassificação.
- 4.15. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.15.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 4.15.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no EDITAL e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o EDITAL e que o valor ofertado 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;
- 4.15.3. 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;
- 4.15.4. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 4.15.5. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991;
- 4.15.6. Está ciente e não se enquadra em nenhuma das hipóteses impeditivas da Lei 14.133/2021, em especial as descritas no art. 14 e art. 9º, § 1º e 2º.
- 4.16. Além do especificado no item 4.15. e subitens, deverá apresentar as declarações conforme item 7.9.5 deste EDITAL, junto com os documentos de habilitação.
- 4.17. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.18. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, 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 Federal nº 14.133/2021.
- 4.18.1. No caso de item/lote exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.18.2. Nos casos em que os itens/lotos cujo a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.19. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.15 ao 4.18, como também os documentos do item 7.9.5, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste EDITAL.
- 4.20. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.21. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes participantes, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.
- 4.22. 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.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

4.23. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.24. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.25. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.25.1. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

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

5.1. A partir do horário previsto neste EDITAL e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

5.1.1. Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao(a) PREGOEIRO(A) a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes/itens da mesma licitação.

5.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6. 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.

5.7. **Para julgamento será adotado o critério do Menor Preço Global do Lote, de modo que os lances deverão ser ofertados pelo Menor Preço Global do Lote.**

5.8. Na etapa de lances neste pregão eletrônico será adotado o modo de disputa **ABERTO**.

5.9. A etapa de lances para cada item na sessão pública terá duração de **00h10min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **00h02min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.9.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **00h02min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

5.13. No caso de desconexão com o(a) **PREGOEIRO(A)**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) **PREGOEIRO(A)**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no chat da plataforma eletrônica.

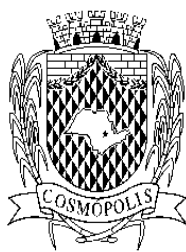
5.15. O fechamento da etapa de lances ocorrerá mediante aviso emitido pela plataforma eletrônica e a sessão será automaticamente encerrada.

5.16. 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.

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

5.18. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) **PREGOEIRO(A)** acerca da aceitação do lance de menor valor.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

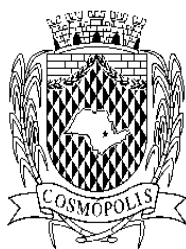
Telefone: (19) PABX 3812-8000

- 5.19. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
- 5.20. 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.
- 5.21. 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.
- 5.22. 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.
- 5.23. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.24. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:
- 5.24.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.24.2. 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 na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 5.24.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.24.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.25. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.25.1. 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;
- 5.25.2. Empresas brasileiras;
- 5.25.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
- 5.25.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.
- 5.26. 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.
- 5.27. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.28. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o EDITAL. Também nessa etapa o(a) **PREGOEIRO(A)** poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 5.29. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.30. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste EDITAL e seus anexos;
- b) **Que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação (antes e durante a fase de lances).**
- c) Estipule preços inexequíveis ou acima do máximo definido para a contratação, global e unitariamente.
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração, apresentada no prazo de **2h (duas horas)**, sob pena de desclassificação;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste EDITAL ou seus anexos, desde que insanável.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

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

5.30.1. A inexecuibilidade, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.30.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.30.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.31. Se exigido garantia, será requisitado garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.32. Se houver indícios de inexecuibilidade 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, conforme alínea “d” do item 5.30 deste EDITAL, sob pena de não aceitação da proposta.

5.33. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta observado os itens subsequentes. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6. DA PROPOSTA READEQUADA

6.1. O(A) **PREGOEIRO(A)** solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que **no prazo máximo de até 2h (duas horas)**, adeque no sistema o(s) valor(e)s unitário(s) e total, como também, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada devidamente assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil e documento de constituição da empresa e documento de seu representante e ou procurador, nos termos da Lei, em campo próprio do sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste EDITAL.

6.2. **A proposta como o valor readequado** deve ser elaborada conforme modelo de formulário de proposta (**ANEXO III**), redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e a assinatura do responsável.

6.3. A **proposta readequada** deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, obrigatoriamente:

a) A **relação dos itens da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para cada um dos serviços ofertados, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 2 (duas) casas decimais**;

b) prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

c) **Se exigido, eleger qual modalidade de garantia da contratação que pretende oferecer das indicadas no Art. 96 da Lei nº 14.133/2021**; e,

d) se exigido a indicação de marca e modelo dos produtos ofertados ou a procedência, se possível quando não exigido, anexar catálogos, folder e ou prospectos do item ofertado.

6.4. Os preços propostos deverão incluir taxas ou despesas adicionais tais como transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem. Qualquer item não mencionado será considerado como incluído nos preços propostos.

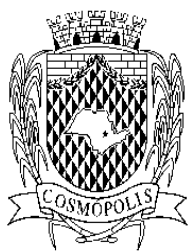
6.5. A proposta deverá conter, obrigatoriamente, nestes incluídos todos os custos necessários à prestação do objeto lícitado na forma estabelecida no contrato, incluindo todos os serviços, tributos incidentes, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. A omissão da condição prevista acima implicará na desclassificação da proposta. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste EDITAL não será considerada para qualquer fim.

6.7. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste EDITAL ou da legislação em vigor.

6.8. O(A) **PREGOEIRO(A)** 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a Contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

6.8.1. Certidão de apenados de impedimento de Contrato/Licitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>;

6.8.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a qual já inclui, e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

6.8.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça – CNJ https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form;

6.8.4. Cadastro de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2:::>;

6.9. A consulta aos cadastros citados no item 6.8 deste EDITAL, 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 2 de julho de 1992.

6.10. 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.

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

6.10.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação;

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

6.11. O não cumprimento das condições de participação, acarretará a desclassificação/inabilitação do licitante, bem como nas sanções previstas neste EDITAL, podendo o(a) Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Encerradas a etapa de negociação e considerada aceitável a oferta de menor valor através da proposta readequada, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, o comando para Inserção dos documentos de Habilitação, conforme a íntegra do presente item (Item 8).

7.1.1. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste EDITAL será de 2h (duas horas), a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos no sistema, sujeito a inabilitação, caso não faça no tempo determinado.

7.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) **PREGOEIRO(A)** obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06.

7.3. A verificação pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova validade do documento, para fins de habilitação.

7.4. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado.

7.5. Os documentos apresentados sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados na forma dos itens 9 e 11 deste EDITAL.

7.6. Os documentos relativos à habilitação, que não possuem prazo de validade, deverão ter sido expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

7.7. Nos casos de consorcio os documentos de habilitação deverão ser apresentados conforme o item 3.1.3 deste EDITAL, na forma que preconiza a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8. Não serão aceitos como documentação hábil a suprir exigências deste EDITAL pedidos de inscrição, protocolos, cartas ou qualquer outro documento que visem a substituir os exigidos, exceto nos casos admitidos pela legislação.

7.9. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

7.9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

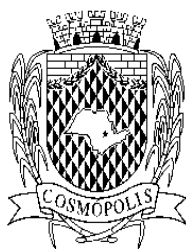
a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal nº 12.690/12;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

7.9.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF**;
- b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) **Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal** todas do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
 - c.1) Prova de regularidade para com a Fazenda FEDERAL relativa aos Tributos Federais e a débitos inscritos em Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
 - c.2) Prova de regularidade para com a Fazenda ESTADUAL, relativo aos Tributos Estaduais *inscritos em Dívida Ativa*, expedida pela Procuradoria da Fazenda Estadual;
 - c.3) Prova de regularidade para com a Fazenda MUNICIPAL, relativo aos Tributos Municipais *inscritos em Dívida Ativa (Certidão Negativa de Débitos Referentes a Tributos Mobiliários)*, expedida pelo município;
 - c.4) No caso da certidão de Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal ter sido emitida antes de 03 de novembro de 2014, a licitante deverá ainda apresentar prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, mediante a apresentação da CND - Certidão Negativa ou da CPD-EN - Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa (Lei Federal nº 8.212/91).
- d) **Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço** (Lei Federal nº 9.012/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
- e) **Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas** ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
- f) Serão aceitas como prova de regularidade certidões positivas com efeito de negativas vigentes.

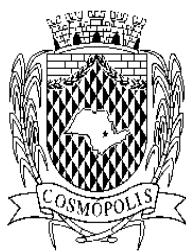
7.9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) **Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente** e compatível com o objeto desta Licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, no qual se indique que a empresa já forneceu/e ou executou, satisfatoriamente, os produtos/ e ou serviços.
 - a.1) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar necessariamente em nome do licitante, se possível acompanhado da emissão da Nota Fiscal e, se caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(ais).
 - a.2) No atestado deverá constar também o endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente, para eventuais esclarecimentos.
 - a.3) **Caso a empresa não apresente a devida Nota Fiscal referente a comprovação de aptidão, o(a) PREGOEIRO(A) se entender necessário, poderá realizar durante a sessão a diligência para constatação da sua autenticidade.**
- b) O responsável pela empresa ou seu preposto deverá possuir e apresentar Registro no Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, que é o órgão que representa e regulamenta a profissão de técnico em Ar condicionado no Brasil, para que os profissionais desta área possam exercer legalmente a sua profissão, o que legitima o seu trabalho na área de refrigeração e climatização.

7.9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, com data de emissão de no máximo, 90 (noventa) dias.
 - a.1) Será permitida a participação de empresas em recuperação judicial, nos termos da **Súmula 50** do Tribunal de Constas do Estado de São Paulo, mediante apresentação de certidão de concessão de recuperação judicial. Caso a empresa em Recuperação Judicial apresente certidão positiva, se faz necessário que a interessada demonstre seu Plano de Recuperação,





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira, inclusive, pelo atendimento de todos os requisitos de habilitação econômico-financeiras estabelecidos no EDITAL.

7.9.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (**conforme modelo – ANEXO IV**) - artigo 63, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Declaração que o(a) proponente cumpre integralmente a norma contida na Constituição Federal, artigo 7º, inciso XXXIII, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei (**conforme modelo – ANEXO V**) – artigo 68, VI, Lei nº 14.133/21;
- c) Termo de opção e declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil em observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14 (**conforme modelo – ANEXO VI**);
- d) Declaração de que 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, conforme disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21 - (**conforme modelo – ANEXO VII**);
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas, conforme disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21 - (**conforme modelo – ANEXO VIII**);
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, como também, que não foi declarado inidôneo para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas - (**conforme modelo – ANEXO IX**).
- g) Declaração da Licitante que caso vencedora cumprirá todas as exigências estabelecidas no EDITAL e seus anexos. - (**conforme modelo – ANEXO X**).

7.10. DA REGULARIDADE FISCAL DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

7.10.1. As microempresas, empresas de pequeno porte e Microempreendedores Individuais, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.10.2. Caso a documentação apresentada pela Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais contenha alguma restrição relativa à regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que o proponente for declarado o vencedor da licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

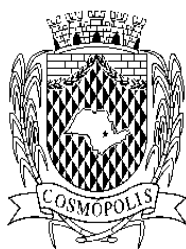
7.10.2.1. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal, social e trabalhista fica concedido um prazo de **5 (cinco) dias úteis** à microempresa, empresa de pequeno porte e Microempreendedores Individuais, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo(a) **PREGOEIRO(A)**.

7.10.2.2. A não regularização fiscal, social e/ou trabalhista no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas no presente EDITAL, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no inciso I do parágrafo 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.11. DEMAIS INFORMAÇÕES RELATIVAS A HABILITAÇÃO

7.11.1. Se a(o) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

7.11.2. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas – artigo 64, I e II, Lei Federal nº 14.133/21;

7.11.3. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste EDITAL e seus Anexos, o(a) **PREGOEIRO(A)** considerará a proponente HABILITADA.

8. DA FORMA DE ENVIO PROPOSTA READEQUADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO SEM ASSINATURA DIGITAL E AUTENTICAÇÃO DIGITAL

8.1. Os documentos inseridos na plataforma eletrônica relativos à habilitação e Proposta Readequada sem assinatura digital e autenticação digital da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas em cartório competente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, improrrogável, contados da data da sessão pública virtual, no seguinte endereço, a saber:

8.1.1. Setor de Compras e Licitações, localizado na Rua Dr. Campos Salles, 398, Centro, Cosmópolis/SP, CEP: 13.150-027.

8.1.2. A municipalidade não se responsabilizará pelos documentos enviados pelo correio.

8.2. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e proposta na íntegra dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis acarretará nas sanções previstas neste EDITAL, podendo o(a) **PREGOEIRO(A)** convocar a empresa licitante classificada em 2º (segundo) lugar ou até mesmo os lances subsequentes sucessivamente até a aceitação do lance.

8.3. A documentação para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

9. RECURSOS

9.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

9.2. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) **PREGOEIRO(A)** poderá fazê-lo no **prazo de 10 (dez) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção na plataforma eletrônica com a devida motivação, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente.

9.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer no prazo concedido na plataforma eletrônica importará a preclusão do direito de recurso.

9.4. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o(a) **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informados, à autoridade competente para decisão.

9.5. O recurso dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a 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, contados do recebimento dos autos.

9.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

9.8. As razões e as contrarrazões de recurso deverão ser obrigatoriamente inseridas na plataforma eletrônica (www.novobbmnet.com.br).

9.9. No tocante aos recursos relativos às sanções administrativas, devem ser observadas as disposições dos arts. 165 a 168 da Lei Federal nº 14.133/21.

10. DA AUTENTICAÇÃO DOS DOCUMENTOS

10.1. Os documentos que se fizerem necessários à apresentação de cópia serão aceitos nas seguintes hipóteses:

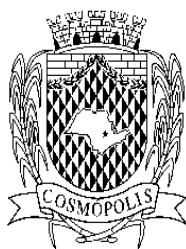
10.1.1. Cópia autenticada em cartório competente;

10.1.2. Cópia com autenticação digital (via impressa) com a Declaração de Serviço de Autenticação Digital;

10.1.3. Autenticação feita pelo(a) **PREGOEIRO(A)** ou por servidor integrante da equipe de apoio Do Município de Cosmópolis, com a apresentação do original, podendo ser efetuada em horário expediente, no Setor de Compras e Licitações, situada na Rua Dr. Campos Salles, nº 398, Centro em Cosmópolis/SP, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

10.2. Em hipótese alguma serão aceitos documentos autenticados de maneira diversa ao supracitado.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2. Após a homologação do processo licitatório, será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como a devida publicação do Extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

12.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:

- 010101.0412200202.032.3.3.90.30.01.110.0000-12 – Gabinete
- 010201.0206100022.002.3.3.90.30.01.110.0000-24 – Jurídico
- 010301.1545100032.002.3.3.90.30.01.110.0000-39 – Planejamento
- 010401.1545100032.048.3.3.90.30.01.110.0000-62 – Obras
- 010501.0412300022.053.3.3.90.30.01.110.0000-84 – Finanças
- 010601.0413100022.002.3.3.90.30.01.110.0000-102 – Comunicação
- 010701.0412200022.054.3.3.90.30.01.110.0000-125 – Administração
- 010801.0618100042.055.3.3.90.30.01.110.0000-170 – Segurança Pública e Trânsito
- 010901.1212200052.057.3.3.90.30.01.200.0099-202 – Educação Recurso Próprio
- 011001.1012200072.080.3.3.90.30.01.310.0000-360 – Saúde
- 011101.0824400082.084.3.3.90.30.01.510.0000-447 – Promoção Social
- 011201.1545200312.077.3.3.90.30.01.110.0000-528 – Serviços Públicos
- 011301.1751200032.074.3.3.90.30.01.110.0000-560 – Saneamento Básico
- 011401.2369100092.073.3.3.90.30.01.110.0000-589 – Indústria, Comércio, Tur e Ger Emprego
- 011501.1339200662.049.3.3.90.30.01.110.0000-609 – Cultura
- 011601.2781300062.046.3.3.90.30.01.110.0000-1124 – Esportes
- 011701.1854200102.042.3.3.90.30.01.110.0000-651 – Meio Ambiente

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. As obrigações decorrentes deste Pregão consubstanciar-se-ão em ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta consta do **ANEXO X** deste EDITAL.

13.2. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

13.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará o ÓRGÃO GERENCIADOR a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

13.4. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

13.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

13.5.1. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.

13.5.2. Na prorrogação da Ata de Registro de Preços o DETENTOR deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação exigidos neste EDITAL (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

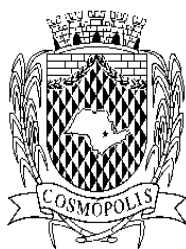
13.6. Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

13.6.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela Detentora da Ata de Registro de Preços.

13.6.2. 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.

13.6.3. O reajuste dos preços registrados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

13.6.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

13.6.5. Nesta Licitação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Coleta de Preços): 03 de setembro de 2026 – Cotação de Preços nº 2026/000320.

14.7. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.7.1. O(s) licitante(s) vencedor(es) do certame deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária via e-mail.

14.7.1.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

14.7.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada digitalmente, através de assinatura digital certificada na forma da Lei Federal nº 14.063/20.

14.7.3. A recusa injustificada de assinar a Ata de Registro de Preços ou o(s) contrato(s) ou aceitar/retirar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no item DAS SANÇÕES e subitens.

14.7.4. Também para assinatura da Ata de Registro de Preços e para o(s) contrato(s) dela decorrente(s) ou para a retirada da(s) Nota(s) de Empenho(s), a(s) proponente(s) adjudicatária(s) deverá(ão) indicar o representante legal ou procurador constituído para tanto, acompanhado dos documentos correspondentes.

14.7.5. Na assinatura da Ata de Registro de Preços deverá o representante da licitante que assinará, apresentar a Declaração de Atualização Cadastral (CadTCESP), conforme manual do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14.8. DA DIVULGAÇÃO

14.8.1. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e ficará disponibilizada e a devida publicação do Extrato no Semanário Eletrônico Municipal.

14.9. DA REVISÃO DE PREÇOS

14.9.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao ÓRGÃO GERENCIADOR convocar a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para estabelecer o novo valor a menor daquele registrado.

14.9.1.1. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.9.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, será facultado a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que não puder cumprir as obrigações contidas na Ata de Registro de Preços, requerer ao ÓRGÃO GERENCIADOR, antes do pedido de fornecimento, o cancelamento do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite o cumprimento do compromisso.

14.9.2.1. Para fins do disposto no presente subitem (subitem 13.9.), deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

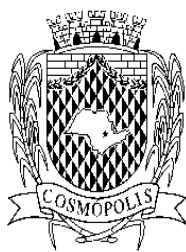
14.9.2.2. Na hipótese de o pedido de cancelamento da Ata ocorrer após a emissão do pedido de fornecimento, responderá a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA pelo cumprimento da parcela solicitada.

14.9.2.3. Caso não demonstrada prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA ficará obrigada a cumprir as obrigações pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Ata de Registro de Preços, neste EDITAL e seus anexos.

14.9.2.4. Enquanto as solicitações de revisão do preço registrado estiverem sob a análise do ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento referente à(s) Ordem(ns) de Fornecimento emitida(s) antes da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

14.9.2.4.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 01 (um) mês, contado da data do protocolo do pedido de revisão devidamente instruído.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

14.10. DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS E EXTINÇÃO

14.10.1. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS está obrigada a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

14.10.2. A contratação com a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será formalizada pelo Setor de Compras e Licitações a Secretaria requisitante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, de autorização de compra, de ordem de serviço/fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.10.3. O instrumento contratual observará, no que couber, o disposto no artigo 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.10.4. O contrato advindo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, devendo ser observado o item 14.10.7.2 deste EDITAL.

14.10.5. O contrato advindo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.10.6. A extinção mencionada no item 13.10.5 poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

14.10.7. 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.10.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 ambos da Lei Federal nº 14.133/21.

14.10.7.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item 14.10.4. decorrer de culpa do contratado ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

14.10.8. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção **se não restringir sua capacidade de concluir a Ata de Registro de Preços/Contrato**;

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

14.11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.11.1. A DETENTORA DA ATA terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não retirar ou deixar injustificadamente a respectiva nota de empenho, Ata de Registro de Preços, instrumento equivalente ou não assinar o contrato advindo da Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público;
- e) For decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil;
- f) Ocorrer à dissolução da sociedade;
- g) Ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, paralisar o fornecimento.
- i) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

14.11.2. A DETENTORA DA ATA poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

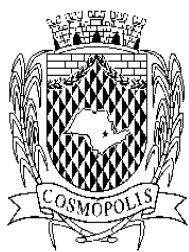
14.11.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovados e justificados:

- I. Razões de interesse público;
- II. Cancelamento de todos os preços registrados; ou
- III. Caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.

14.11.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços/Contrato poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito ao ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE.

14.11.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

14.11.6. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, após formalizado por decisão do Prefeito Municipal.

15. DA GARANTIA

15.1. Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente certame.

16. DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

16.1. A execução do objeto, bem como seu recebimento e fiscalização, ocorrerão em conformidade com as disposições constantes no Termo de Referência e nos demais anexos deste EDITAL.

16.2. A execução dos serviços/aquisição objeto da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização e gestor, pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme item 16.3.

16.2.1. A GESTÃO da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Sr. Rodrigo Bueno, CPF: 249.715.768-51, Cargo Secretário de Administração e a FISCALIZAÇÃO será feita pelo Sr. Gabriel Silva Costa, CPF: 481.959.428-14, Cargo Auxiliar Administrativo I.

16.3. O objeto contratual será recebido e submetido à fiscalização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que, após a devida conferência quantitativa e qualitativa, atestará o regular fornecimento do(s) objeto(s), desde que em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no instrumento contratual. O referido atesto deverá estar acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura.

16.4. Havendo inexecução de serviços/aquisição, o valor respectivo será descontado da importância do pedido devido à **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

16.5. O recebimento e aceite do objeto pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** não excluem a responsabilidade civil da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** por vícios quantitativos ou qualitativos do(s) objetos(s) fornecido(s), nem por eventuais divergências em relação às especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos deste EDITAL, constatadas posteriormente.

16.6. O objeto será recebido consoante as disposições do art.140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

17. DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

17.1. O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com o instrumento pactuado, podendo, o **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**.

17.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.

17.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto no prazo previsto no Termo de Referência.

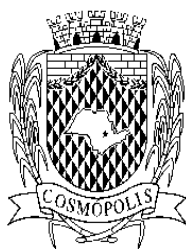
17.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista neste item.

17.5. O uso pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.

17.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusado o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

17.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, tendo em vista que





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

17.8. O **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução, arcando a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

17.9. O recebimento pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto e entrega, após o recebimento provisório e definitivo ambos atestados pelo Fiscal, Gestor e Secretário(a) da Pasta.

18.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

18.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do Processo Administrativo, número do Pregão e número da Ata de Registro de Preços/Contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

18.1.3. A **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

18.1.4. Caso ocorra à necessidade de providências complementares por parte da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

18.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** das responsabilidades da Ata de Registro de Preços/Contrato, nem implicarão na aceitação do objeto.

18.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

18.5. Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislações vigentes.

18.6. Correrão por conta da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da prestação dos serviços/entrega do objeto.

18.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**.

18.8. O **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is) / Fatura(s) somente à **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

18.9. A Fiscalização do **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

18.10. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, conforme exigido no presente.

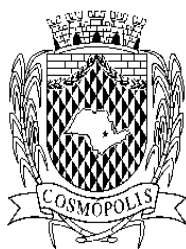
1.11. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA**, esta terá direito à correção monetária *pró-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

19. DAS SANÇÕES

19.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 o **LICITANTE** ou a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** que:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato ou da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

19.2. A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas no subitem 19.3.

19.3. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o Órgão Gerenciador/CONTRATANTE poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato ou saldo não atendido da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preços/Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

19.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 19.3 observará os seguintes parâmetros:

19.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preços/Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

19.4.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preços/Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

19.4.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preços/Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA**;

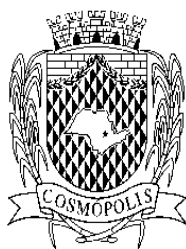
19.4.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor da Ata de Registro de Preços/Contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços/Contrato.

19.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

19.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

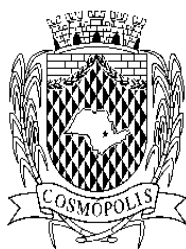
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 19.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.
- 19.7. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 19.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 19.8. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 19.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 19.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 19.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à **DETENTORA DA ATA/CONTRATADA** antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.
- 19.11. A aplicação das sanções previstas no item 19.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 19.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 19.13. A aplicação das sanções estabelecidas neste EDITAL é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

20. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO

- 20.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.
- 20.2. A pretensão referida no subitem “19.1” será formalizada por meio de requerimento endereçado ao Setor de Compras e Licitações (**PREGOEIRO(A)**), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão (vide item 1.7.5) tempestivamente.
- 20.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
- 20.4. **O(A) PREGOEIRO(A)** responderá aos pedidos de esclarecimento no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei Federal 14.133/21, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração dos anexos deste EDITAL. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas pelo sistema, e vincularão os participantes e a Administração.
- 20.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos do art. 164, caput, da Lei Federal 14.133/21.
- 20.6. As impugnações poderão ser endereçadas ao Setor de Compras e Licitações (**PREGOEIRO (A)**), o qual deverá ser encaminhado através da plataforma eletrônica de pregão tempestivamente.
- 20.6.1. No ato de apresentação da impugnação é obrigatório anexar na plataforma a cópia digitalizada dos seguintes documentos:
- a) Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

b) Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante, juntamente com o documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

20.7. Caberá ao(a) **PREGOEIRO(A) e/ou AUTORIDADE SUPERIOR**, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração dos anexos deste EDITAL, decidir sobre a impugnação no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, devendo a respectiva decisão ser divulgada no sistema e juntada aos autos do Pregão.

20.8. O acolhimento da impugnação, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a(s) alteração(ões) no EDITAL não afetar(em) a formulação das propostas.

20.9. A licitação não prosseguirá nos atos ulteriores até que sejam prestados os esclarecimentos ou respondidas as impugnações existentes. Oferecida a resposta da Administração, a sessão de recebimento das propostas será realizada nos prazos indicados nas Disposições Preliminares deste EDITAL, no mesmo horário e local, **salvo quando houver designação expressa de outra data pelo(a) PREGOEIRO(A)**.

20.10. As impugnações e os esclarecimentos não serão conhecidos quando apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado para responder pelo proponente.

20.11. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste EDITAL e em seus Anexos.

20.12. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas disciplinadoras deste PREGÃO serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e da Ata de Registro de Preços ou Contratos delas decorrentes.

21.2. O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação será de no mínimo de 08 (oito) dias úteis, contado da data de publicação do aviso do EDITAL.

21.2.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste PREGÃO, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

21.3. Ao **PREGOEIRO(A)** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de **DILIGÊNCIA** destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.3.1. A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra, mesmo que não previsto anteriormente do objeto cotado, ou, a critério do(a) **PREGOEIRO(A)**, a verificação do objeto no local indicado pelo Município.

21.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar/anular a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

21.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

21.6. A(O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do PREGÃO.

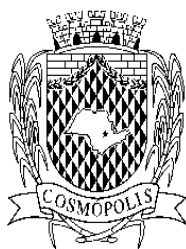
21.7. A(O) proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do PREGÃO.

21.8. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste PREGÃO não implicará em direito à Ata de Registro de Preços/Contratação.

21.9. Este EDITAL e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(o)(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante da Ata de Registro de Preços/Contrato, independentemente de transcrição.

21.10. Os casos omissos neste EDITAL serão solucionados pelo(a) **PREGOEIRO(A)**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

- 21.11. As empresas licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação/revogação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 21.12. A empresa licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata inabilitação da empresa licitante sob pena das sanções cabíveis.
- 21.13. Os documentos necessários para participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes às propostas e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil. (Língua Portuguesa).
- 21.13.1. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a firma do emitente de tais documentos além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 21.14. No caso de alteração deste EDITAL no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.
- 21.15. 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.
- 21.16. A participação nesta Licitação implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente EDITAL, bem como as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21, que disciplina a presente Licitação e integrará o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 21.17. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente EDITAL, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Cosmópolis.

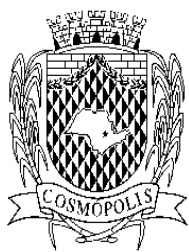
22. DOS ANEXOS AO EDITAL

- 22.1. Segue anexos ao presente EDITAL como parte integrante, a saber:
- a) ETP – Estudo Técnico Preliminar (ANEXO I);
 - b) Termo de Referência (ANEXO II);
 - c) Modelo de Proposta de Preços (ANEXO III);
 - d) Modelo de Declaração de que a(o) proponente cumpre os Requisitos de Habilitação (ANEXO IV);
 - e) Modelo de Declaração do art. 7º da C.F (ANEXO V);
 - f) Modelo de Termo de Opção enquadramento MEI, ME e EPP (ANEXO VI);
 - g) Modelo de Declaração de cumprimento de reserva de cargos do art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/21 (ANEXO VII);
 - h) Declaração de Cumprimento dos Direitos Trabalhistas (ANEXO VIII)
 - i) Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos (ANEXO IX)
 - j) Declaração que cumprirá todas as Exigências Estabelecidas no Edital e seus Anexos (ANEXO X)
 - k) Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO XI);
 - l) Termo de Ciência e Notificação ao Tribunal de Contas (ANEXO XII).

Cosmópolis/SP, 13 de outubro de 2026.

Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0432026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art 18 da Lei Federal nº 14.133/21

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade analisar a viabilidade da contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.
- 1.2. A contratação pretendida visa garantir a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pelos órgãos públicos municipais, assegurando condições adequadas para execução dos serviços internos, atendimento ao público, organização documental e rotinas administrativas em geral.
- 1.3. Considerando a natureza contínua da demanda, bem como a necessidade de reposição periódica dos materiais, o presente estudo busca identificar a solução mais adequada para suprir as necessidades da Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, planejamento e interesse público, conforme disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 2.1. A presente contratação decorre da necessidade contínua de abastecimento das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal com materiais de escritório indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público.
- 2.2. Os materiais objeto da futura contratação são utilizados diariamente nas rotinas internas dos órgãos municipais, sendo essenciais para execução de serviços administrativos, elaboração e arquivamento de documentos, organização de processos, controle interno, atendimento aos munícipes e demais atividades inerentes ao funcionamento da Administração Pública.
- 2.3. Considerando a diversidade de setores existentes e a demanda recorrente por materiais de consumo e apoio administrativo, torna-se necessária a realização de procedimento licitatório visando garantir o fornecimento regular dos itens, evitando desabastecimento, interrupções nas atividades administrativas e prejuízos à prestação dos serviços públicos.
- 2.4. Além disso, a contratação permitirá maior padronização dos materiais utilizados, melhor planejamento das aquisições, otimização dos recursos públicos e atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ALINHAMENTO COM PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

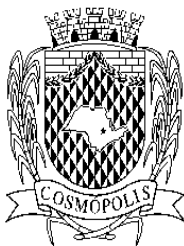
- 3.1. A presente contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA) da Administração Pública Municipal, considerando a previsão de aquisição de materiais de consumo destinados à manutenção das atividades administrativas das Secretarias Municipais e demais setores públicos.
- 3.2. A demanda está compatível com o planejamento institucional da Administração, uma vez que os materiais de escritório constituem itens essenciais e de utilização contínua para o funcionamento regular dos órgãos públicos municipais, contribuindo para a continuidade, organização e eficiência dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação pretendida deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional e de qualidade, de modo a assegurar o adequado atendimento às necessidades da Administração Pública, garantindo a eficiência no fornecimento, a padronização dos materiais, a compatibilidade com as rotinas administrativas e a conformidade com as normas aplicáveis:

I – Fornecedor dos materiais de forma parcelada, conforme a demanda da Administração, mediante emissão de





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

Autorização de Fornecimento ou documento equivalente;

- II – Atendimento integral às especificações técnicas dos itens, conforme detalhamento constante no Termo de Referência;
- III – Fornecimento de produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, vedado o fornecimento de materiais reconicionados, danificados, adulterados ou em desacordo com as especificações exigidas;
- IV – Observância dos prazos de entrega estabelecidos no Termo de Referência, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento;
- V – Garantia de fornecimento contínuo durante toda a vigência contratual, assegurando o abastecimento regular dos setores demandantes;
- VI – Conformidade dos produtos com as normas técnicas e padrões de qualidade aplicáveis, inclusive aquelas expedidas pelos órgãos competentes e entidades de padronização, quando couber;
- VII – Responsabilidade da contratada pelo transporte, entrega, carregamento e descarregamento dos materiais nos locais indicados pela Administração, sem ônus adicional;
- VIII – Substituição, às expensas da contratada, dos materiais que apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, no prazo a ser definido no Termo de Referência;
- IX – Manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução contratual, conforme legislação vigente;
- X – Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de modo a preservar sua integridade e qualidade durante o transporte e armazenamento.

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

5.1. A estimativa das quantidades dos materiais de escritório foi elaborada com base no levantamento das necessidades de consumo das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal, considerando o histórico de utilização dos exercícios anteriores, a demanda contínua das unidades administrativas e a necessidade de manutenção regular das atividades internas.

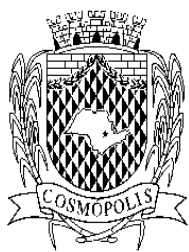
5.2. Foram considerados, ainda, fatores como a quantidade de servidores, o volume de atendimentos realizados, a movimentação documental, as rotinas administrativas desenvolvidas pelos setores públicos e a necessidade de reposição periódica dos materiais de consumo.

5.3. As quantidades estimadas têm como finalidade assegurar o abastecimento adequado dos órgãos municipais durante o período de vigência da contratação, evitando desabastecimentos, interrupções nas atividades administrativas e aquisições emergenciais.

5.4. Os quantitativos detalhados dos itens constarão nas tabelas abaixo, contendo suas respectivas especificações, unidades de medida e quantidades estimadas.

LOTE 01			
1	Alfinetes para mapa fabricados em aço niquelado com cabeça plástica, diâmetro da cabeça de no mínimo 5mm e comprimento total de no mínimo 18mm. cores sortidas. Caixa contendo 100 unidades.	Caixa	100
2	Percevejo em aço latonado, dourado, Caixa com 100 unidades.	Caixa	30
3	Apagador para lousa branca em plástico resistente com feltro tratado, méd. aprox. 5x15cm.	Unidade	60
4	Rolo de senhas 3 dígitos 000-999.	Unidade	20
5	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor azul.	Unidade	150





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

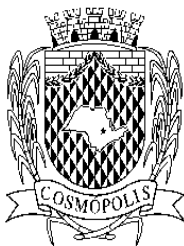
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

6	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor preta.	Unidade	50
7	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor vermelha.	Unidade	50
8	Tinta para carimbo na cor azul, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos.	Unidade	100
9	Tinta para carimbo na cor preta, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos.	Unidade	100
10	Tinta para carimbo na cor vermelha, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos.	Unidade	100
11	Tinta para numerador nas cores azul e preta, em frasco mínimo de 15ml.	Unidade	30
12	Caixa bandeja para correspondência articulável, em poliestireno, triplo cristal.	Unidade	100
13	Estilete retrátil, lâmina de cerâmica, com empunhadura em ABS e trava de proteção, área de corte com no mínimo 20 mm. medindo no máximo 100 mm de comprimento.	Unidade	100
14	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 160 mm x 40 mm x 45 mm (CXLXA). Indicado para grampear até 60 folhas	Unidade	150
15	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 27,5 x 7,7 x 17 cm. indicado para grampear até 100 folhas.	Unidade	100
16	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 125 mm x 40 mm x 50 mm (CXLXA). Indicado para grampear até 20 folhas.	Unidade	200
17	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 100fls de papel 75g/m2, metálico, na cor preta, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 6mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 200 x 180 x 110mm.	Unidade	100
18	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 20fls de papel 75g/m2, metálico, na cor preta, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 6mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 112 x 82 x 100mm.	Unidade	200
19	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 200fls de papel 75g/m2, na cor cinza apoio da base em polietileno, aço trefilado, temperado e zincado, base plástica. Diâmetro do furo 8mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 115 x 240 x 260mm.	Unidade	50
20	Pistola para cola quente, bivolt, grande, potência 40w e potência estabilizada 15w.	Unidade	20
21	Prancheta em madeira ofício 335x220mm	Unidade	200
22	Régua escolar 30 cm, deve ser fabricada em poliestireno cristal transparente de alta resistência, com cantos arredondados e bordas lisas sem rebarbas. A peça precisa apresentar graduação injetada ou impressa de forma indelével em centímetros e milímetros, além de trazer estampada a marca do fabricante e o selo de conformidade do INMETRO.	Unidade	400
23	Régua escolar 20 cm, deve ser fabricada em poliestireno cristal transparente de alta resistência, com cantos arredondados e bordas lisas sem rebarbas. A peça precisa apresentar graduação injetada ou impressa de forma indelével em centímetros e milímetros, além de trazer estampada a marca do fabricante e o selo de conformidade do INMETRO.	Unidade	300
24	Tesoura escolar com ponta arredondada, medindo aproximadamente 15 cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, área de corte de no mínimo 63 mm, cabo plástico anatômico para 03 dedos. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável.	Unidade	100
25	Tesoura multiuso, medindo no mínimo 21 cm de comprimento, cabo anatômico em resina termoplástica sendo um lado para até 04 dedos. Lâminas em aço inoxidável. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável.	Unidade	250





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

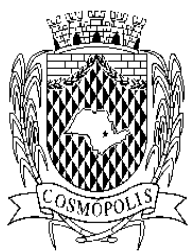
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

LOTE 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant
1	Quadro branco, medindo 1,50 x 0,90 m, tela confeccionada em laminado melamínico, especial. moldura confeccionada em alumínio, com cantoneira plástica, com suporte para apagador e pincel, com bucha e parafuso para fixar.	Unidade	40
2	Quadro aviso, medindo no mínimo 1,20 x 0,90 m, tela confeccionada em cortiça, moldura confeccionada em madeira ou alumínio.	Unidade	20

LOTE 03			
Item	Descrição		Quant
01	Numerador automático 6 dígitos, deve possuir estrutura metálica resistente e cabo anatômico. O aparelho precisa conter seis fitas numéricas em metal, almofada para tinta embutida e sistema de avanço automático das sequências.	Unidade	30
02	Calculadora de mesa, visor de cristal líquido com 12 dígitos grandes	Unidade	100
03	Pen Drive - capacidade de armazenamento de 32 GB.	Unidade	100
04	Pilha alcalina, tamanho aa (pequeno), contendo 4 pilhas em cada pacote.	Pacote	300
05	Pilha alcalina, tamanho AAA (palito), contendo 4 pilhas em cada pacote.	Pacote	300
06	Pilha alcalina, tamanho c (média), contendo 2 pilhas em cada pacote.	Pacote	50
07	Pilha alcalina, tamanho d (grande), contendo 2 pilhas em cada pacote.	Pacote	50
08	Mouse pad confeccionado em material emborrachado antiderrapante, com superfície lisa para melhor deslizamento do mouse. Medidas aproximadas de 220 x 180 mm.	Unidade	150

LOTE 04			
Item	Descrição		Quant
01	O Apontador escolar, deve possuir depósito coletor de resíduos em material plástico translúcido ou transparente para visualização do nível de sujeira. O item precisa conter lâmina de aço temperado de alta qualidade para garantir apontamento macio, corpo anatômico e tampa protetora que evita a saída de sujeira.	Unidade	350
02	Borracha branca macia, com capa, medindo no mínimo 60x20x10mm. produto atóxico. Composição: borracha sintética e capa em plástico.	Unidade	800
03	Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo)	Unidade	400
04	Caderno capa dura, espiral, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo).	Unidade	350





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

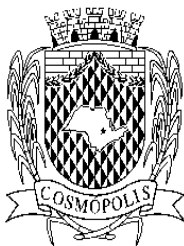
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

05	Caderno universitário capa dura, espiral, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo).	Unidade	200
06	Caneta marca texto nas cores amarela, azul, verde e rosa com ponta chanfrada em feltro e filtro em poliéster medindo no mínimo 90 mm, com tinta super fluorescente, espessura do traço 1 mm para sublinhar e 5 mm para destacar. Corpo e tampa com clip, contendo marca e código de barras impressos, aproximadamente 135 mm de comprimento total.	Unidade	3000
07	Caneta marcadora permanente, com ponta redonda em poliéster de 4mm, tinta nas cores azul, vermelho e preto. Corpo e tampa ante asfixiante na cor da tinta, contendo marca e código de barras impressos, medindo aproximadamente 130 mm.	Unidade	500
08	Kit pincel para quadro branco 2,0mm com 04 cores (preta, azul, vermelha e verde) com apagador.	Pacote	300
09	Lápis grafite nº 2 com borracha e corpo triangular, sextavado ou redondo. Possui diâmetro entre 6,9 e 7,2 mm e comprimento de 175 mm. Apresenta mina resistente com diâmetro mínimo de 2 mm. Fabricado com materiais atóxicos e madeira de reflorestamento. O produto deve possuir certificação do INMETRO	Unidade	4500
10	Lapiseira para grafite 0,7 mm, medindo no mínimo 135 mm. ponteira retrátil, contendo borracha embutida na parte traseira.	Unidade	100
11	Bobina para plotter, papel de alta qualidade para suas grandes impressões. Medidas aproximadas: 610mm x 50 metros, 90g offset (2"diam. interno).	Unidade	10
12	Bobina para plotter, papel de alta qualidade. Medidas aproximadas: 914mm x 100 metros, 75g offset (2" diam. Inter).	Unidade	10
13	Papel sulfite a4 120g papel tipo sulfite offset na cor branca, formato a4 210 mm x 297 mm, com gramatura de 120 gm2. Acondicionado em embalagem original com 50 cinquenta folhas.	Pacote	150

LOTE 05			
Item	Descrição		Quant
01	Bloco autoadesivo, 38mm x 50mm. pacote com 4 blocos com 4 cores diferentes, de 100 folhas cada. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.	Pacote	800
02	Bloco autoadesivo, 76 mm x 102 mm, cores variadas, com 100 folhas. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.	Pacote	800
03	Conjunto de bloco autoadesivo, 76 mm x 76 mm, cor amarelo, com 90 folhas. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação e marcador de página adesivo reposicionável; 5 cores; 25 folhas totais, adesivo reposicionável, aceita escrita, não transfere adesivo, super adesivo: adesivo mais forte que os demais marcadores, 5blocos, cores sortidas tamanho 45 mm x 12 mm.	Pacote	800
04	Bloco papel 50gr, colorido. Contendo 700 folhas medindo aproximadamente 85x85mm.	Pacote	100



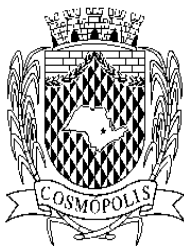


Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

05	Livro ata com capa dura na cor preta, confeccionado em papelão, contendo 200 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados do fabricante na embalagem.	Unidade	50
06	Livro protocolo 100 folhas capa plastificada: livro protocolo, medindo no mínimo 140 x 200mm, capa pesando aproximadamente 1250 g/m2, revestida com papel off set plastificado, pesando aproximadamente 80 g/m2, com 100 folhas em papel off set, pesando 56 g/m2.	Unidade	100
07	Papel adesivo transparente, rolo medindo 45cm x 25 metros.	Unidade	30
08	Papel cartolina offset cores variadas, 500x660mm e gramatura 180 g/m².	Unidade	1200
09	Papel com superfície vergê, textura marca d'água lembrando papel artesanal antigo confeccionado com telas de bambu. 180g, medindo 210x297, cores diversas, pacote com 50 fls.	Pacote	50
10	Papel Kraft natural, medindo aproximadamente 60cm x 165cm com gramatura de 80g/m².	Unidade	5
11	Caixa de arquivo morto em papelão pardo com revestimento em Kraft. O modelo possui dimensões mínimas aproximadas de 350 mm de comprimento, 240 mm de altura e 135 mm de lombada. O produto deve conter campos impressos em três partes do seu corpo para preenchimento de ano, setor, departamento, numeração, conservação, elaborado e visto.	Unidade	1500
12	Pasta em cartão duplex, resistente, plastificada, com gramatura mínima 240g/m² medindo no mínimo 33,5cm x 23,5cm, com grampo trilho, marca do fabricante, gravada na própria pasta. Cores variadas.	Unidade	350
13	Pasta com aba e elástico 270mmx350mmx55mm em polipropileno corrugado	Unidade	915
14	Pasta plástica em L polipropileno laminado nas cores variadas, usado para acondicionar documentos em gerais, produto de fácil manuseio, com solda reforçada, dimensões 225mm de largura x 335mm de comprimento, espessura 0,20mm. o produto deverá constar etiqueta com dados de identificação do fabricante, marca e quantidade.	Unidade	200
15	Pasta registradora AZ LL, com visor na lombada, papelão de alta qualidade com forração em papel monolúcido "preto". Bolsa porta etiqueta. Olhal de metal. Medidas mínimas: 350x280x80mm.	Unidade	500
16	Pasta suspensa na cor Kraft, plastificada com gramatura mínima de 180g/m, tipo pendular em forma de cabide, com 8 posições para grampo, hastes e grampos plásticos reciclados, no tamanho officio (360 x 240 x 0,28mm), visor rígido transparente. Com etiqueta branca.	Unidade	2000
17	Pasta tipo catálogo capa em polipropileno, medindo 310mmx235mm (fechada), com sistema de espiral de trilho, contendo 40 envelopes plástico texturizado, com solda eletrônica, 23 furos, espessura média. Feito com polipropileno, resistente e transparente.	Unidade	200
18	Suporte para fita adesiva grande ou pequena, com dimensões aproximadas de 20cm x 11cm x 10 cm, base plástica reciclável, duas roldanas grande e pequena, chapa de corte e m aço.	Unidade	60
19	Porta canetas / clips - duplo em acrílico	Unidade	100
20	Envelope tipo saco na cor branco, medindo 114x229mm	Unidade	2000
21	Envelope tipo saco na cor Kraft natural, medindo 24x34cm	Unidade	6000
22	Envelope tipo saco na cor Kraft natural, medindo 31x41cm	Unidade	1000
23	Envelope plástico virgem tamanho officio, espessura grossa (0,15) com 4 furos, embalagem com 100 unidades, com descrição de quantidade e espessura na embalagem.	Unidade	5





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

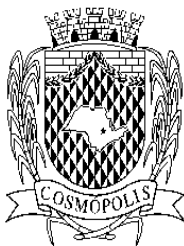
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

24	Etiqueta adesivas retangulares brancas com borda em formato arredondado com pautas, medindo aproximadamente 05 cm x 08 cm. na etiqueta deverá conter as seguintes informações: nome, matéria e série. Cantos das etiquetas retos. Pacote contendo 10 etiquetas.	Pacote	50
25	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 21,2 x 38,2 mm, contendo em cada caixa 25 folhas, com 65 unidades cada folha.	Caixa	30
26	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 25,4 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 20 unidades cada folha.	Caixa	30
27	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 25,4 x 66,7 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 30 unidades cada folha.	Caixa	30
28	Etiqueta autoadesiva a5 branca, 35 x 105 mm, contendo em cada caixa 12 folhas, com 60 unidades cada folha.	Caixa	30
29	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 33,9 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 14 unidades cada folha.	Caixa	30
30	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 50,8 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 10 unidades cada folha.	Caixa	30
31	Etiqueta matricial, 01 carreira, 12 etiquetas por folha, medidas aproximadas de 88,9x23,8mm, transparente. Caixa contendo 500 folhas.	Caixa	30
32	Etiqueta INK-JET/LASER, 01 etiqueta por folha, medidas aproximadas de 279,4 x 215,9, transparente, tipo carta. Caixa contendo 100 folhas.	Caixa	10
33	Grampo trilho plástico branco 600 fls pct50	Pacote	500
34	Grampo trilho plástico preto para 300 folhas, pacote com 50 unidades (romeu e julieta).	Pacote	500

LOTE 06			
Item	Descrição		Quant
01	Caneta esferográfica nas cores azul, preta, vermelha e verde, com escrita média de 1,0 mm. O corpo deve ser sextavado, transparente ou opaco, trazendo a tampa com clip de fixação na cor da tinta e ponta com esfera de tungstênio. O produto precisa apresentar escrita macia, fluxo de tinta uniforme e possuir certificação do INMETRO	Unidade	21450
02	Caneta borracha sintética, com ação mecânica. Refil medindo aproximadamente 5x90mm.	Unidade	100
03	Refil borracha sintética, medindo aproximadamente 5x90mm. pacote contendo 02 unidades.	Pacote	50
04	Caneta marcadora para retroprojektor. Ponta porosa de 1.0mm. cores diversas.	Unidade	100
05	Cola em bastão lavável com peso líquido mínimo de 21 g, com embalagem de fundo giratório para avanço do produto. A composição deve conter resina sintética, água, umectante e preservante.	Unidade	100
06	Cola de silicone liquida. Frasco contendo no mínimo 50gr.	Unidade	25





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

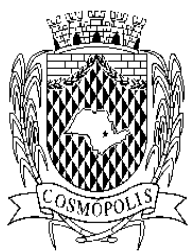
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

07	Cola branca líquida, lavável, para uso escolar, em frasco plástico resistente contendo peso líquido mínimo de 100 g. O produto deve apresentar bico aplicador econômico e possuir composição à base de resina de PVA em solução aquosa. O item precisa conter certificação do INMETRO e trazer estampada a indicação de restrição para crianças menores de três anos.	Unidade	580
08	Corretivo em caneta 8 ml; formato anatômico para correções limpas e precisas. Corpo opaco. Produto certificado INMETRO.	Unidade	100
09	Corretivo em fita 4.2mm x 12m; formato anatômico que permite fácil manuseio, com correções limpas e precisas. Corpo translúcido permite visualizar a quantidade de fita disponível. Cobre qualquer tipo de tinta e palavra ou linha inteira em apenas uma passada. Invisível após fotocópia. Correção instantânea que permite escrever imediatamente após o uso. Produto certificado INMETRO.	Unidade	500
10	Corretivo líquido à base de água, com ponta de pincel contendo 18ml, possuindo fórmula equilibrada e duradoura com secagem rápida e perfeita cobertura para uso em textos impressos, traços de tinta esferográfica e fotocópias, com dispositivo interno de esfera misturadora para melhor a consistência do produto antes da sua utilização. Marca, código de barras, composição e dados de identificação do fabricante	Unidade	200
11	Grafite para lapiseira 0.7 mm, macia b, medindo 60 mm. tubos plásticos com tampa abre e fecha, contendo 12 grafites cada um.	Unidade	100
12	Fita adesiva crepe, confeccionada com papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Medindo 18 mm x 50 m.	Unidade	200
13	Fita adesiva crepe, confeccionada com papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Medindo 48 mm x 50 m.	Unidade	166
14	Fita adesiva de papelaria; de polipropileno; medindo (12mmx40m); transparente pacote com 10 rolos	Pacote	120
15	Fita adesiva dupla face, medindo 12mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi- orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água.	Unidade	40
16	Fita adesiva dupla face, medindo 18mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi- orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água.	Unidade	100
17	Fita adesiva dupla face, medindo 48mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi- orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água.	Unidade	209
18	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 18 mm x 50 m.	Unidade	433
19	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 48 mm x 50 m.	Unidade	50
20	Fita adesiva marrom, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 48 mm x 50 m.	Unidade	200

LOTE 07			
Item	Descrição		Quant
01	Clips para papéis, número 6/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacote contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	Pacote	500
02	Clips para papéis, número 8/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacote contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	Pacote	500





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

03	Clips para papéis, número 10/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacotes contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	Pacote	500
04	Elástico de látex, de alta qualidade, com grande resistência e durabilidade, confeccionado em borracha tipo natural com acelerador, cor amarela, o mesmo deverá garantir uma amarração precisa. Acondicionado em embalagem resistente de 1000 g constando marca, fabricante e peso líquido.	Pacote	50
05	Grampo para grampeador 23/10, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
06	Grampo para grampeador 23/13, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
07	Grampo para grampeador 23/8, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	500
08	Grampo para grampeador 106/6 caixa com 2500 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
09	Grampo para grampeador 106/8 caixa com 2500 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
10	Grampo para grampeador 9/14, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
11	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	800
12	Extrator de grampo tipo espátula medindo aproximadamente 15cm de comprimento x 2cm de largura, fabricado em aço inoxidável.	Unidade	400

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1. O levantamento de mercado foi realizado com a finalidade de identificar soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada ao fornecimento de materiais de escritório destinados às Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.

6.2. Verificou-se que o mercado dispõe de diversas empresas especializadas no fornecimento dos itens pretendidos, com ampla competitividade e variedade de marcas, modelos e especificações compatíveis com as necessidades da Administração Pública.

6.3. Considerando a natureza comum dos materiais, constatou-se que a solução mais vantajosa consiste na aquisição dos itens por meio de procedimento licitatório, com fornecimento parcelado conforme demanda, permitindo maior economicidade, planejamento das aquisições e manutenção do abastecimento regular dos setores públicos.

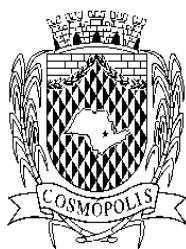
6.4. A contratação por fornecimento parcelado mostra-se mais adequada em razão da variação de consumo entre as Secretarias e da necessidade de reposição contínua dos materiais, evitando estoques excessivos, desperdícios e aquisições emergenciais.

6.5. Além disso, verificou-se a viabilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços, considerando a possibilidade de contratações futuras e a natureza contínua da demanda administrativa, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O valor estimado da contratação será apurado com base em pesquisa de mercado, considerando os preços praticados por empresas do ramo, bem como referências de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, observados os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

7.2. A apuração tem por finalidade assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, a adequada alocação dos recursos públicos e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, sendo estimada em aproximadamente **R\$ SIGILOSO (só será demonstrado após a fase de lances)**.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório para aquisição de materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.

8.2. A contratação compreenderá o fornecimento parcelado dos materiais, conforme demanda da Administração, permitindo maior controle do consumo, reposição contínua dos itens e adequação às necessidades efetivas dos setores públicos durante a vigência contratual.

8.3. A solução mostra-se adequada em razão da natureza contínua e essencial dos materiais de escritório para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público, garantindo suporte às rotinas internas, organização documental e funcionamento regular dos órgãos municipais.

8.4. Considerando a diversidade de itens e a necessidade de aquisições futuras conforme consumo variável entre os setores, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa mais vantajosa para a Administração, proporcionando maior flexibilidade nas aquisições, economicidade, padronização dos materiais e eficiência na gestão contratual.

8.5. A contratação deverá observar as especificações técnicas, critérios de qualidade, condições de entrega e demais requisitos definidos no Termo de Referência, assegurando o adequado atendimento das necessidades administrativas da Administração Pública Municipal.

9. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ADOTADA

9.1. A solução adotada consiste na aquisição de materiais de escritório para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.

9.2. O fornecimento parcelado mostra-se adequado à natureza da demanda, permitindo que os materiais sejam requisitados conforme a necessidade efetiva dos setores, evitando estoques excessivos e proporcionando melhor organização do abastecimento.

9.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços é compatível com a variação do consumo entre os diferentes setores, possibilitando aquisições durante a vigência da Ata, conforme a necessidade da Administração.

9.4. Dessa forma, a solução permite manter o abastecimento regular dos materiais, proporcionando maior organização e adequação das aquisições ao consumo efetivamente verificado pelos setores municipais.

10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

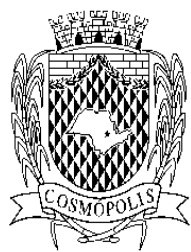
10.1. A contratação pretendida admite o parcelamento do objeto, considerando a natureza divisível dos materiais de escritório, sem prejuízo do conjunto da solução ou perda de economia de escala.

10.2. O parcelamento mostra-se técnica e economicamente viável, permitindo maior competitividade no procedimento licitatório, ampliação da participação de fornecedores, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, bem como melhor aproveitamento dos recursos públicos.

10.3. Além disso, o fornecimento parcelado conforme demanda possibilita maior controle do consumo dos materiais pelas Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública, evitando formação excessiva de estoque, desperdícios e aquisições desnecessárias.

10.4. A divisão dos itens em lotes ou itens individualizados, quando adotada, deverá observar critérios de compatibilidade, padronização e viabilidade operacional, de modo a preservar a eficiência da contratação e assegurar a seleção da proposta





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

mais vantajosa para a Administração Pública.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 11.1. Com a presente contratação, a Administração Pública Municipal pretende assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas das Secretarias Municipais e demais setores públicos.
- 11.2. Busca-se garantir maior eficiência operacional, continuidade das rotinas administrativas, melhoria das condições de trabalho dos servidores e suporte adequado às atividades de atendimento ao público, organização documental e execução dos serviços internos da Administração.
- 11.3. A contratação também objetiva promover maior controle no consumo dos materiais, padronização dos itens utilizados pelos setores públicos, redução de aquisições emergenciais e melhor planejamento das demandas administrativas.
- 11.4. Além disso, espera-se obter maior economicidade na aplicação dos recursos públicos, por meio da realização de procedimento licitatório competitivo, possibilitando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.
- 11.5. A adoção do fornecimento parcelado e, quando aplicável, do Sistema de Registro de Preços, contribuirá para maior flexibilidade na gestão das aquisições, evitando desperdícios, excesso de estoque e desabastecimento dos setores demandantes.

12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS DO CONTRATO

- 12.1. Antes da formalização da contratação, a Administração deverá promover a designação do Gestor e do Fiscal do Contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

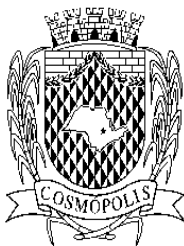
13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

- 13.1. Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir diretamente na execução ou nos resultados da presente contratação.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 14.1. A aquisição de materiais de escritório poderá gerar impactos ambientais de baixa relevância, especialmente relacionados ao consumo de papel, plástico, embalagens e demais materiais utilizados nas rotinas administrativas da Administração Pública Municipal.
- 14.2. Dentre os principais aspectos, destacam-se a geração de resíduos provenientes de embalagens, o consumo contínuo de materiais descartáveis e a utilização de produtos industrializados destinados às atividades administrativas.
- 14.3. Para mitigação desses impactos, a Administração poderá adotar critérios de sustentabilidade na definição das especificações dos itens, priorizando, sempre que possível e tecnicamente viável, materiais recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou produzidos com menor impacto ambiental.
- 14.4. A futura contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis quanto à fabricação, acondicionamento, transporte e descarte dos materiais e embalagens, quando cabível.
- 14.5. Ressalta-se que tais medidas estão alinhadas ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, visando minimizar impactos ambientais sem prejuízo da eficiência e continuidade das atividades administrativas da Administração Pública Municipal.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

15. ANALISE DE RISCOS

15.1. Fase de Planejamento

Risco 1:		Planejamento Inadequado da Contratação	
Análise do Risco		Dano Potencial	
Probabilidade:	Baixa	Comprometimento do adequado abastecimento de materiais de escritório às Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública, ocasionando prejuízos às rotinas administrativas e ao funcionamento dos serviços públicos.	
Impacto	Médio		
Ação Preventiva			Responsável
Realizar planejamento adequado da contratação, com definição precisa do objeto e estimativa correta dos quantitativos, considerando o histórico de consumo dos setores demandantes.			Secretaria Municipal de Administração
Ação de Contingência			Responsável
Revisão dos quantitativos estimados e adequação do planejamento, caso sejam identificadas divergências entre o consumo previsto e a demanda efetiva durante a execução contratual.			Secretaria Municipal de Administração

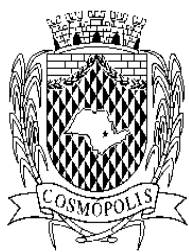
15.2. Fase de Licitação

Risco 2:		Contratação de empresa sem capacidade técnica adequada	
Análise do Risco		Dano Potencial	
Probabilidade:	Baixa	Fornecimento inadequado dos materiais, atraso nas entregas, baixa qualidade dos produtos e prejuízo ao abastecimento das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública.	
Impacto:	Alto		
Ação Preventiva			Responsável
Exigir requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica compatíveis com o objeto, bem como verificar a capacidade operacional da futura contratada para fornecimento dos materiais.			Secretaria Municipal de Administração
Ação de Contingência			Responsável
Aplicação das penalidades administrativas cabíveis, eventual rescisão contratual e adoção das medidas necessárias para nova contratação, nos termos da legislação vigente.			Secretaria de Negócios Jurídicos

15.3. Gestão de Contrato

Risco 3:		Execução dos serviços em desacordo com as condições estabelecidas	
Análise do Risco		Dano Potencial	
Probabilidade:	Baixa	Prejuízo ao adequado fornecimento dos materiais de escritório, ocasionando atraso nas entregas, desabastecimento dos setores públicos e comprometimento das atividades administrativas.	
Impacto:	Médio		
Ação Preventiva			Responsável
Elaboração de Termo de Referência com especificações técnicas adequadas, definição clara das condições de fornecimento e realização de fiscalização contínua da execução contratual.			Secretaria Municipal de Administração
Ação de Contingência			Responsável
Aplicação das sanções e penalidades previstas contratualmente, podendo incluir advertência, multa, substituição dos materiais ou rescisão contratual, conforme o caso.			Secretaria de Negócios Jurídicos





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

15.4. Avaliação Qualitativa dos Riscos

15.4.1. Com base na análise realizada, os riscos identificados apresentam baixa probabilidade de ocorrência, com impactos classificados entre médio e alto, conforme a natureza de cada evento analisado.

15.4.2. Não foram identificados riscos com probabilidade e impacto simultaneamente elevados.

15.4.3. Verifica-se que, embora alguns riscos possuam potencial impacto relevante para a execução contratual, a baixa probabilidade de ocorrência, aliada às medidas preventivas e de contingência previstas, reduz significativamente sua criticidade, não comprometendo a viabilidade da contratação.

14.4.4. Dessa forma, conclui-se que os riscos mapeados são administráveis e compatíveis com a natureza da contratação pretendida, desde que observadas as medidas de controle e fiscalização previstas durante todas as fases do processo e da execução contratual.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Diante das análises constantes deste Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a contratação para aquisição de materiais de escritório é **viável** sob os aspectos técnico, operacional e econômico, mostrando-se a solução mais adequada para atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

16.2. A contratação garantirá o adequado abastecimento das Secretarias Municipais e demais setores públicos, assegurando a continuidade das atividades administrativas, a eficiência na execução das rotinas internas e o atendimento ao interesse público.

16.3. Além disso, a solução adotada demonstra compatibilidade com os princípios da economicidade, planejamento, eficiência e continuidade do serviço público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. AGENTES QUE PARTICIPARAM DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, APROVAÇÃO E ASSINATURA

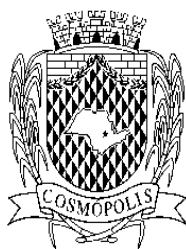
17.1. Os servidores abaixo relacionados participaram da elaboração e desenvolvimento do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP), contribuindo para o levantamento das necessidades administrativas, análise da solução pretendida e definição das condições necessárias para a futura contratação:

- Rodrigo Bueno CPF: 249.959.428-14 – Secretário de Administração (Gestor do Contrato)
- Gabriel Silva Costa CPF: 481.959.428-14 – Auxiliar Administrativo I (Fiscal do Contrato)

17.2. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de subsidiar a futura contratação para aquisição de materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

17.3. Os servidores acima identificados declaram ciência e anuência quanto ao conteúdo deste Estudo Técnico Preliminar, o qual assinam para fins de aprovação, validação administrativa e prosseguimento do processo de contratação.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal, compreendendo materiais de consumo, apoio administrativo e itens correlatos, visando garantir a continuidade, organização e eficiência das atividades desenvolvidas pelos órgãos públicos municipais.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública, uma vez que os materiais de escritório constituem itens indispensáveis à execução rotineira dos serviços públicos.

2.2. Os materiais a serem adquiridos são utilizados diariamente em procedimentos administrativos, atendimento ao público, elaboração de documentos, organização de arquivos, controles internos, atividades operacionais e demais demandas inerentes ao funcionamento dos órgãos municipais.

2.3. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer a continuidade dos serviços prestados, ocasionando prejuízos à eficiência administrativa, ao desempenho das atividades institucionais e ao atendimento das demandas da população.

2.4. A contratação por meio de Ata de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da natureza contínua e variável da demanda, permitindo aquisições futuras e parceladas conforme a necessidade da Administração, promovendo maior economicidade, planejamento, controle de consumo e otimização dos recursos públicos.

2.5. Além disso, a adoção do Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade administrativa, evitando aquisições excessivas, desperdícios e armazenamento inadequado de materiais, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na legislação vigente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na futura e eventual aquisição de materiais de escritório, por meio de Sistema de Registro de Preços, destinados ao atendimento das demandas administrativas das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.

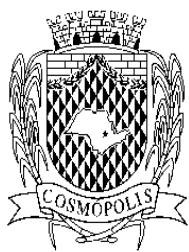
3.2. Os materiais compreendem itens de consumo utilizados rotineiramente nas atividades administrativas, operacionais e de apoio, incluindo, entre outros, papéis, canetas, pastas, grampeadores, blocos, materiais de organização, itens de arquivamento e demais produtos correlatos necessários ao regular funcionamento dos órgãos públicos.

3.3. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, observando as quantidades solicitadas e os prazos estabelecidos.

3.4. Os materiais deverão possuir qualidade adequada, atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e observar as normas aplicáveis, garantindo durabilidade, funcionalidade e eficiência no uso cotidiano pela Administração Pública.

3.5. A contratação visa assegurar o abastecimento contínuo dos setores municipais, proporcionando melhores condições para execução das atividades administrativas e manutenção da regular prestação dos serviços públicos





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

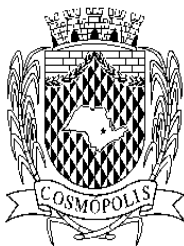
Telefone: (19) PABX 3812-8000

4. DESCRIÇÃO DOS ITENS

4.1. Os itens que compõem o presente certame, para fins de formalização de Ata de Registro de Preços, encontram-se descritos nas tabelas abaixo, contendo suas respectivas especificações, unidades de medida e quantidades estimadas.

LOTE 01			
Item	Descrição	Unidade	Quant
1	Alfinetes para mapa fabricados em aço niquelado com cabeça plástica, diâmetro da cabeça de no mínimo 5mm e comprimento total de no mínimo 18mm. cores sortidas. Caixa contendo 100 unidades.	Caixa	100
2	Percevejo em aço latonado, dourado, Caixa com 100 unidades.	Caixa	30
3	Apagador para lousa branca em plástico resistente com feltro tratado, méd. aprox. 5x15cm.	Unidade	60
4	Rolo de senhas 3 dígitos 000-999.	Unidade	20
5	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor azul.	Unidade	150
6	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor preta.	Unidade	50
7	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor vermelha.	Unidade	50
8	Tinta para carimbo na cor azul, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos.	Unidade	100
9	Tinta para carimbo na cor preta, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos.	Unidade	100
10	Tinta para carimbo na cor vermelha, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos.	Unidade	100
11	Tinta para numerador nas cores azul e preta, em frasco mínimo de 15ml.	Unidade	30
12	Caixa bandeja para correspondência articulável, em poliestireno, triplo cristal.	Unidade	100
13	Estilete retrátil, lâmina de cerâmica, com empunhadura em ABS e trava de proteção, área de corte com no mínimo 20 mm. medindo no máximo 100 mm de comprimento.	Unidade	100
14	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 160 mm x 40 mm x 45 mm (CXLXA). Indicado para grampear até 60 folhas	Unidade	150
15	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 27,5 x 7,7 x 17 cm. indicado para grampear até 100 folhas.	Unidade	100
16	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 125 mm x 40 mm x 50 mm (CXLXA). Indicado para grampear até 20 folhas.	Unidade	200
17	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 100fls de papel 75g/m2, metálico, na cor preta, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 6mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 200 x 180 x 110mm.	Unidade	100
18	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 20fls de papel 75g/m2, metálico, na cor preta, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 6mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 112 x 82 x 100mm.	Unidade	200
19	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 200fls de papel 75g/m2, na cor cinza apoio da base em polietileno, aço trefilado, temperado e zincado, base plástica. Diâmetro do furo 8mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 115 x 240 x 260mm.	Unidade	50
20	Pistola para cola quente, bivolt, grande, potência 40w e potência estabilizada 15w.	Unidade	20
21	Prancheta em madeira oficio 335x220mm	Unidade	200
22	Régua escolar 30 cm, deve ser fabricada em poliestireno cristal transparente de alta resistência, com cantos arredondados e bordas lisas sem rebarbas. A peça precisa apresentar graduação injetada ou impressa de forma indelével em centímetros e milímetros, além de trazer estampada a marca do fabricante e o selo de conformidade do INMETRO.	Unidade	400
23	Régua escolar 20 cm, deve ser fabricada em poliestireno cristal transparente de alta	Unidade	300





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

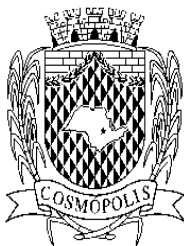
	resistência, com cantos arredondados e bordas lisas sem rebarbas. A peça precisa apresentar graduação injetada ou impressa de forma indelével em centímetros e milímetros, além de trazer estampada a marca do fabricante e o selo de conformidade do INMETRO.		
24	Tesoura escolar com ponta arredondada, medindo aproximadamente 15 cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, área de corte de no mínimo 63 mm, cabo plástico anatômico para 03 dedos. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável.	Unidade	100
25	Tesoura multiuso, medindo no mínimo 21 cm de comprimento, cabo anatômico em resina termoplástica sendo um lado para até 04 dedos. Lâminas em aço inoxidável. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável.	Unidade	250

LOTE 02			
Item	Descrição	Unidade	Quant
1	Quadro branco, medindo 1,50 x 0,90 m, tela confeccionada em laminado melamínico, especial. moldura confeccionada em alumínio, com cantoneira plástica, com suporte para apagador e pincel, com bucha e parafuso para fixar.	Unidade	40
2	Quadro aviso, medindo no mínimo 1,20 x 0,90 m, tela confeccionada em cortiça, moldura confeccionada em madeira ou alumínio.	Unidade	20

LOTE 03			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Numerador automático 6 dígitos, deve possuir estrutura metálica resistente e cabo anatômico. O aparelho precisa conter seis fitas numéricas em metal, almofada para tinta embutida e sistema de avanço automático das sequências.	Unidade	30
02	Calculadora de mesa, visor de cristal líquido com 12 dígitos grandes	Unidade	100
03	Pen Drive - capacidade de armazenamento de 32 GB.	Unidade	100
04	Pilha alcalina, tamanho aa (pequeno), contendo 4 pilhas em cada pacote.	Pacote	300
05	Pilha alcalina, tamanho AAA (palito), contendo 4 pilhas em cada pacote.	Pacote	300
06	Pilha alcalina, tamanho c (média), contendo 2 pilhas em cada pacote.	Pacote	50
07	Pilha alcalina, tamanho d (grande), contendo 2 pilhas em cada pacote.	Pacote	50
08	Mouse pad confeccionado em material emborrachado antiderrapante, com superfície lisa para melhor deslizamento do mouse. Medidas aproximadas de 220 x 180 mm.	Unidade	150

LOTE 04			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	O Apontador escolar, deve possuir depósito coletor de resíduos em material plástico translúcido ou transparente para visualização do nível de sujeira. O item precisa conter lâmina de aço temperado de alta qualidade para garantir apontamento macio, corpo anatômico e tampa protetora que evita a saída de sujeira.	Unidade	350
02	Borracha branca macia, com capa, medindo no mínimo 60x20x10mm. produto atóxico. Composição: borracha sintética e capa em plástico.	Unidade	800
03	Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo)	Unidade	400





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

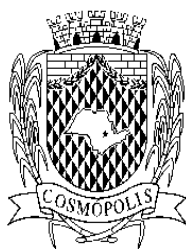
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

04	Caderno capa dura, espiral, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo).	Unidade	350
05	Caderno universitário capa dura, espiral, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo).	Unidade	200
06	Caneta marca texto nas cores amarela, azul, verde e rosa com ponta chanfrada em feltro e filtro em poliéster medindo no mínimo 90 mm, com tinta super fluorescente, espessura do traço 1 mm para sublinhar e 5 mm para destacar. Corpo e tampa com clip, contendo marca e código de barras impressos, aproximadamente 135 mm de comprimento total.	Unidade	3000
07	Caneta marcadora permanente, com ponta redonda em poliéster de 4mm, tinta nas cores azul, vermelho e preto. Corpo e tampa ante asfixiante na cor da tinta, contendo marca e código de barras impressos, medindo aproximadamente 130 mm.	Unidade	500
08	Kit pincel para quadro branco 2,0mm com 04 cores (preta, azul, vermelha e verde) com apagador.	Pacote	300
09	Lápis grafite nº 2 com borracha e corpo triangular, sextavado ou redondo. Possui diâmetro entre 6,9 e 7,2 mm e comprimento de 175 mm. Apresenta mina resistente com diâmetro mínimo de 2 mm. Fabricado com materiais atóxicos e madeira de reflorestamento. O produto deve possuir certificação do INMETRO	Unidade	4500
10	Lapiseira para grafite 0,7 mm, medindo no mínimo 135 mm. ponteira retrátil, contendo borracha embutida na parte traseira.	Unidade	100
11	Bobina para plotter, papel de alta qualidade para suas grandes impressões. Medidas aproximadas: 610mm x 50 metros, 90g offset (2"diam. interno).	Unidade	10
12	Bobina para plotter, papel de alta qualidade. Medidas aproximadas: 914mm x 100 metros, 75g offset (2" diam. Inter).	Unidade	10
13	Papel sulfite a4 120g papel tipo sulfite offset na cor branca, formato a4 210 mm x 297 mm, com gramatura de 120 gm2. Acondicionado em embalagem original com 50 cinquenta folhas.	Pacote	150

LOTE 05			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Bloco autoadesivo, 38mm x 50mm. pacote com 4 blocos com 4 cores diferentes, de 100 folhas cada. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.	Pacote	800
02	Bloco autoadesivo, 76 mm x 102 mm, cores variadas, com 100 folhas. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação.	Pacote	800
03	Conjunto de bloco autoadesivo, 76 mm x 76 mm, cor amarelo, com 90 folhas. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação e marcador de página adesivo reposicionável; 5 cores; 25 folhas totais, adesivo reposicionável, aceita escrita, não transfere adesivo, super adesivo: adesivo mais forte que os demais marcadores, 5blocos, cores sortidas tamanho 45 mm x 12 mm.	Pacote	800





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

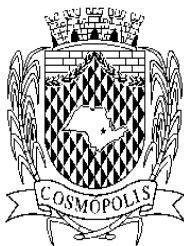
ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

04	Bloco papel 50gr, colorido. Contendo 700 folhas medindo aproximadamente 85x85mm.	Pacote	100
05	Livro ata com capa dura na cor preta, confeccionado em papelão, contendo 200 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados do fabricante na embalagem.	Unidade	50
06	Livro protocolo 100 folhas capa plastificada: livro protocolo, medindo no mínimo 140 x 200mm, capa pesando aproximadamente 1250 g/m2, revestida com papel off set plastificado, pesando aproximadamente 80 g/m2, com 100 folhas em papel off set, pesando 56 g/m2.	Unidade	100
07	Papel adesivo transparente, rolo medindo 45cm x 25 metros.	Unidade	30
08	Papel cartolina offset cores variadas, 500x660mm e gramatura 180 g/m².	Unidade	1200
09	Papel com superfície vergê, textura marca d'água lembrando papel artesanal antigo confeccionado com telas de bambu. 180g, medindo 210x297, cores diversas, pacote com 50 fls.	Pacote	50
10	Papel Kraft natural, medindo aproximadamente 60cm x 165cm com gramatura de 80g/m².	Unidade	5
11	Caixa de arquivo morto em papelão pardo com revestimento em Kraft. O modelo possui dimensões mínimas aproximadas de 350 mm de comprimento, 240 mm de altura e 135 mm de lombada. O produto deve conter campos impressos em três partes do seu corpo para preenchimento de ano, setor, departamento, numeração, conservação, elaborado e visto.	Unidade	1500
12	Pasta em cartão duplex, resistente, plastificada, com gramatura mínima 240g/m² medindo no mínimo 33,5cm x 23,5cm, com grampo trilho, marca do fabricante, gravada na própria pasta. Cores variadas.	Unidade	350
13	Pasta com aba e elástico 270mmx350mmx55mm em polipropileno corrugado	Unidade	915
14	Pasta plástica em L polipropileno laminado nas cores variadas, usado para acondicionar documentos em gerais, produto de fácil manuseio, com solda reforçada, dimensões 225mm de largura x 335mm de comprimento, espessura 0,20mm. o produto deverá constar etiqueta com dados de identificação do fabricante, marca e quantidade.	Unidade	200
15	Pasta registradora AZ LL, com visor na lombada, papelão de alta qualidade com forração em papel monolúcido "preto". Bolsa porta etiqueta. Olhal de metal. Medidas mínimas: 350x280x80mm.	Unidade	500
16	Pasta suspensa na cor Kraft, plastificada com gramatura mínima de 180g/m, tipo pendular em forma de cabide, com 8 posições para grampo, hastes e grampos plásticos reciclados, no tamanho ofício (360 x 240 x 0,28mm), visor rígido transparente. Com etiqueta branca.	Unidade	2000
17	Pasta tipo catálogo capa em polipropileno, medindo 310mmx235mm (fechada), com sistema de espiral de trilho, contendo 40 envelopes plástico texturizado, com solda eletrônica, 23 furos, espessura média. Feito com polipropileno, resistente e transparente.	Unidade	200
18	Suporte para fita adesiva grande ou pequena, com dimensões aproximadas de 20cm x 11cm x 10 cm, base plástica reciclável, duas roldanas grande e pequena, chapa de corte e m aço.	Unidade	60
19	Porta canetas / clips - duplo em acrílico	Unidade	100
20	Envelope tipo saco na cor branco, medindo 114x229mm	Unidade	2000
21	Envelope tipo saco na cor Kraft natural, medindo 24x34cm	Unidade	6000
22	Envelope tipo saco na cor Kraft natural, medindo 31x41cm	Unidade	1000
23	Envelope plástico virgem tamanho ofício, espessura grossa (0,15) com 4 furos, embalagem com 100 unidades, com descrição de quantidade e espessura na embalagem.	Unidade	5





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

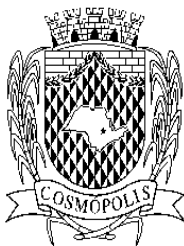
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

24	Etiqueta adesivas retangulares brancas com borda em formato arredondado com pautas, medindo aproximadamente 05 cm x 08 cm. na etiqueta deverá conter as seguintes informações: nome, matéria e série. Cantos das etiquetas retos. Pacote contendo 10 etiquetas.	Pacote	50
25	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 21,2 x 38,2 mm, contendo em cada caixa 25 folhas, com 65 unidades cada folha.	Caixa	30
26	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 25,4 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 20 unidades cada folha.	Caixa	30
27	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 25,4 x 66,7 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 30 unidades cada folha.	Caixa	30
28	Etiqueta autoadesiva a5 branca, 35 x 105 mm, contendo em cada caixa 12 folhas, com 60 unidades cada folha.	Caixa	30
29	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 33,9 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 14 unidades cada folha.	Caixa	30
30	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 50,8 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 10 unidades cada folha.	Caixa	30
31	Etiqueta matricial, 01 carreira, 12 etiquetas por folha, medidas aproximadas de 88,9x23,8mm, transparente. Caixa contendo 500 folhas.	Caixa	30
32	Etiqueta INK-JET/LASER, 01 etiqueta por folha, medidas aproximadas de 279,4 x 215,9, transparente, tipo carta. Caixa contendo 100 folhas.	Caixa	10
33	Grampo trilho plástico branco 600 fl pct50	Pacote	500
34	Grampo trilho plástico preto para 300 folhas, pacote com 50 unidades (romeu e julieta).	Pacote	500

LOTE 06			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Caneta esferográfica nas cores azul, preta, vermelha e verde, com escrita média de 1,0 mm. O corpo deve ser sextavado, transparente ou opaco, trazendo a tampa com clip de fixação na cor da tinta e ponta com esfera de tungstênio. O produto precisa apresentar escrita macia, fluxo de tinta uniforme e possuir certificação do INMETRO	Unidade	21450
02	Caneta borracha sintética, com ação mecânica. Refil medindo aproximadamente 5x90mm.	Unidade	100
03	Refil borracha sintética, medindo aproximadamente 5x90mm. pacote contendo 02 unidades.	Pacote	50
04	Caneta marcadora para retroprojektor. Ponta porosa de 1.0mm. cores diversas.	Unidade	100
05	Cola em bastão lavável com peso líquido mínimo de 21 g, com embalagem de fundo giratório para avanço do produto. A composição deve conter resina sintética, água, umectante e preservante.	Unidade	100
06	Cola de silicone líquida. Frasco contendo no mínimo 50gr.	Unidade	25
07	Cola branca líquida, lavável, para uso escolar, em frasco plástico resistente contendo peso líquido mínimo de 100 g. O produto deve apresentar bico aplicador econômico e possuir composição à base de resina de PVA em solução aquosa. O item precisa conter certificação do INMETRO e trazer estampada a indicação de restrição para crianças menores de três anos.	Unidade	580
08	Corretivo em caneta 8 ml; formato anatômico para correções limpas e precisas. Corpo opaco. Produto certificado INMETRO.	Unidade	100





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

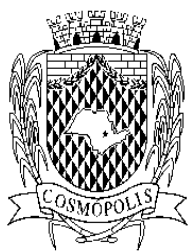
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

09	Corretivo em fita 4.2mm x 12m; formato anatômico que permite fácil manuseio, com correções limpas e precisas. Corpo translúcido permite visualizar a quantidade de fita disponível. Cobre qualquer tipo de tinta e palavra ou linha inteira em apenas uma passada. Invisível após fotocópia. Correção instantânea que permite escrever imediatamente após o uso. Produto certificado INMETRO.	Unidade	500
10	Corretivo líquido à base de água, com ponta de pincel contendo 18ml, possuindo fórmula equilibrada e duradoura com secagem rápida e perfeita cobertura para uso em textos impressos, traços de tinta esferográfica e fotocópias, com dispositivo interno de esfera misturadora para melhor a consistência do produto antes da sua utilização. Marca, código de barras, composição e dados de identificação do fabricante	Unidade	200
11	Grafite para lapiseira 0.7 mm, macia b, medindo 60 mm. tubos plásticos com tampa abre e fecha, contendo 12 grafites cada um.	Unidade	100
12	Fita adesiva crepe, confeccionada com papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Medindo 18 mm x 50 m.	Unidade	200
13	Fita adesiva crepe, confeccionada com papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Medindo 48 mm x 50 m.	Unidade	166
14	Fita adesiva de papelaria; de polipropileno; medindo (12mmx40m); transparente pacote com 10 rolos	Pacote	120
15	Fita adesiva dupla face, medindo 12mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi- orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água.	Unidade	40
16	Fita adesiva dupla face, medindo 18mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi- orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água.	Unidade	100
17	Fita adesiva dupla face, medindo 48mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi- orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água.	Unidade	209
18	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 18 mm x 50 m.	Unidade	433
19	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 48 mm x 50 m.	Unidade	50
20	Fita adesiva marrom, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 48 mm x 50 m.	Unidade	200

LOTE 07			
Item	Descrição	Unidade	Quant
01	Clips para papéis, número 6/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacote contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	Pacote	500
02	Clips para papéis, número 8/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacote contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	Pacote	500
03	Clips para papéis, número 10/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacotes contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido.	Pacote	500
04	Elástico de látex, de alta qualidade, com grande resistência e durabilidade, confeccionado em borracha tipo natural com acelerador, cor amarela, o mesmo deverá garantir uma amarração precisa. Acondicionado em embalagem resistente de 1000 g constando marca, fabricante e peso líquido.	Pacote	50
05	Grampo para grampeador 23/10, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

06	Grampo para grampeador 23/13, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
07	Grampo para grampeador 23/8, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	500
08	Grampo para grampeador 106/6 caixa com 2500 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
09	Grampo para grampeador 106/8 caixa com 2500 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
10	Grampo para grampeador 9/14, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	100
11	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes.	Caixa	800
12	Extrator de grampo tipo espátula medindo aproximadamente 15cm de comprimento x 2cm de largura, fabricado em aço inoxidável.	Unidade	400

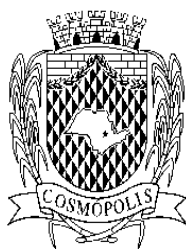
5. EXIGÊNCIAS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A empresa contratada deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, em conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.2. Os materiais deverão apresentar padrão mínimo de qualidade, resistência e funcionalidade, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados, reconicionados, adulterados, fora das especificações ou em desacordo com as normas aplicáveis.
- 5.3. A contratada deverá realizar as entregas de forma parcelada, conforme solicitação da Administração, nos locais indicados pelas Secretarias Municipais ou setores responsáveis.
- 5.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de forma a garantir sua integridade durante transporte, armazenamento e manuseio.
- 5.5. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários ao cumprimento do objeto contratado.
- 5.6. Os materiais entregues poderão ser recusados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo a contratada providenciar a substituição no prazo estipulado pela Administração, sem ônus adicional ao Município.
- 5.7. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente.
- 5.8. A futura contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 6.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do presente procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração.
- 6.2. Durante o período de vigência da Ata, os preços registrados poderão ser utilizados para contratações futuras e eventuais, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, respeitadas as condições estabelecidas neste Termo de





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

Referência e no instrumento convocatório.

6.3. A eventual prorrogação da vigência da Ata dependerá de avaliação prévia da Administração quanto à manutenção da economicidade e da vantajosidade dos preços registrados.

7. PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO

7.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente.

7.2. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

7.3. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração Municipal, em dias úteis e dentro do horário de expediente, conforme orientação do setor responsável.

7.4. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e embalados, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e armazenamento.

7.5. O recebimento dos materiais será realizado provisoriamente no ato da entrega, para conferência quantitativa e qualitativa, podendo ser recusados, no todo ou em parte, os itens que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.6. Na hipótese de recusa dos materiais, a contratada deverá promover a substituição no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional ao Município.

8. FORMA DE ENTREGA / EXECUÇÃO

8.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Ordem de Compra ou documento equivalente emitido pelo setor competente.

8.2. As entregas deverão ser efetuadas nos locais indicados pela Administração Municipal, podendo contemplar Secretarias, departamentos, unidades administrativas e demais setores vinculados ao Município.

8.3. A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

8.4. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, lacradas quando aplicável, preservando sua integridade, qualidade e condições de uso durante o transporte e armazenamento.

8.5. Os produtos entregues deverão corresponder integralmente às especificações técnicas, marcas ofertadas, unidades de fornecimento e padrões de qualidade constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora.

8.6. O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória no ato da entrega, para verificação quantitativa e qualitativa, e definitivamente após conferência e aceitação pelo setor responsável.

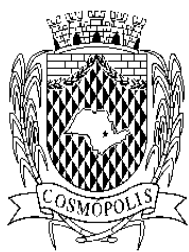
8.7. Constatada qualquer irregularidade, defeito, avaria ou desconformidade nos materiais fornecidos, a Administração poderá rejeitar os itens, total ou parcialmente, devendo a contratada realizar a substituição no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.8. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração Municipal, salvo orientação diversa do setor solicitante.

9. LOCAL DE ENTREGA / EXECUÇÃO

9.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração Pública Municipal, dentre aqueles relacionados neste Termo de Referência, sendo obrigatória a observância do endereço expressamente indicado pelo fiscal do contrato na respectiva Autorização de Fornecimento – AF.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

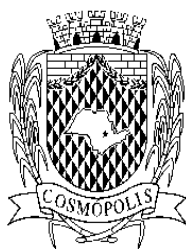
- 9.2. As entregas poderão ocorrer nas Secretarias Municipais, departamentos, almoxarifado central, unidades administrativas ou demais setores vinculados ao Município, conforme a demanda da Administração, desde que o local específico esteja expressamente indicado na respectiva Autorização de Fornecimento – AF.
- 9.3. A contratada deverá observar rigorosamente as orientações da Administração quanto ao local, endereço, data, horário e responsável pelo recebimento dos materiais, conforme estabelecido na Autorização de Fornecimento – AF.
- 9.4. As entregas deverão ser realizadas em dias úteis e dentro do horário de expediente da Administração Municipal, compreendido entre 09:00 e 15:30 horas, salvo disposição diversa previamente informada e autorizada pelo setor solicitante.
- 9.5. Todas as despesas relacionadas ao transporte, frete, seguro, carregamento, descarregamento, movimentação interna e entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada, sem qualquer ônus adicional ao Município.
- 9.6. Os endereços constantes na tabela abaixo constituem locais previamente relacionados e passíveis de utilização para entrega, não implicando autorização automática para realização das entregas. A Administração Pública Municipal poderá alterar, incluir ou suprimir locais de entrega, de acordo com sua necessidade e conveniência administrativa.
- 9.7. A contratada não poderá realizar a entrega em endereço diverso daquele expressamente indicado na respectiva Autorização de Fornecimento – AF, ainda que o endereço conste na relação de locais apresentada neste Termo de Referência.

PONTO DE ENTREGA	ENDEREÇO
CDS da Secretaria de Saúde	Rua Luiz Leflock, 220 Jardim Bela Vista
Secretaria de Administração	R. Humberto Rosset, 95 – Villa Cosmopolita
Secretaria de Agricultura	R. Max Hergert, 1052 – Centro
Secretaria de Cultura	Rua Santa Gertrudes, 254 - Sericicultura
Secretaria de Esportes	R. Campinas, 2017 – Bela Vista
Secretaria de Indústria e Comércio	R. Otto Herbst, 65 - Centro
Secretaria de Promoção Social	R. Sete de abril, 624 – Vila Damiano
Secretaria de Saneamento Básico	Rua 7 de Abril 448 - Centro
Secretaria de Segurança Pública	R. Expedicionários, 1475 – Bela Vista IV
Secretaria Serviços Públicos	R. João Aranha,869 – Centro
Cemitério Municipal	Av. Aracy Silva, s/n – Laranjeiras II
Paço Municipal	Rua Doutor Campos Salles, 398, Centro

10. GARANTIA / VALIDADE

- 10.1. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, vícios, avarias e desconformidades, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e pela legislação aplicável.
- 10.2. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com prazo de validade compatível com sua natureza e adequado ao consumo/utilização pela Administração Pública Municipal, quando aplicável.
- 10.3. Não serão aceitos materiais com prazo de validade vencido ou com prazo remanescente insuficiente que possa comprometer sua utilização regular pela Administração.
- 10.4. Constatados defeitos, irregularidades, avarias ou desconformidades nos materiais fornecidos, a contratada deverá promover a substituição dos itens, sem ônus adicional ao Município, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da notificação emitida pela Administração.
- 10.5. A garantia dos produtos não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, adequação e pleno atendimento às especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

11. AMOSTRAS E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Amostras

11.1.1. Não será exigida apresentação de amostras para os itens objeto desta contratação, considerando tratar-se de materiais de consumo comuns, cujas especificações técnicas são objetivamente definidas neste Termo de Referência e passíveis de verificação no momento do recebimento.

11.2. Qualificação Técnica

11.2.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de qualificação técnica, conforme disposto neste Termo de Referência e no Edital.

11.2.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto da contratação, em características e quantidades suficientes para demonstrar a capacidade da licitante para o cumprimento das obrigações assumidas.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O Pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela Contratada.

12.2. A Contratada deverá fazer para constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

12.3. A Contratada deverá emitir juntamente com a Nota Fiscal dos produtos solicitados, as certidões negativas de débitos e somente após conferência realizada pelo(a) Gestor(a) e ou fiscalizador(a) da Ata de Registro de Preços, será enviada para pagamento que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após sua efetiva recepção.

12.4. Na Nota Fiscal deverá constar o nome, quantidade do produto, lote, validade, fabricante, valor unitário e valor total, número da AF (Autorização de fornecimento), Processo Administrativo e descrição do Recurso. Somente após conferência realizada por servidor designado será enviada para o efetivo pagamento.

12.5. Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação vigente.

12.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

12.7. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada em relação a correções na Nota Fiscal, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas

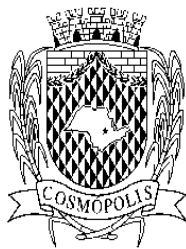
12.8. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do objeto.

12.9. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

12.10. A CONTRATANTE pagará a Nota Fiscal/Fatura somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

12.11. A Fiscalização da CONTRATANTE somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

12.12. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do Departamento Financeiro, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

13. RECURSO / DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, consignada no orçamento vigente:

- 010101.0412200202.032.3.3.90.30.01.110.0000-12 – Gabinete
- 010201.0206100022.002.3.3.90.30.01.110.0000-24 – Jurídico
- 010301.1545100032.002.3.3.90.30.01.110.0000-39 – Planejamento
- 010401.1545100032.048.3.3.90.30.01.110.0000-62 – Obras
- 010501.0412300022.053.3.3.90.30.01.110.0000-84 – Finanças
- 010601.0413100022.002.3.3.90.30.01.110.0000-102 – Comunicação
- 010701.0412200022.054.3.3.90.30.01.110.0000-125 – Administração
- 010801.0618100042.055.3.3.90.30.01.110.0000-170 – Segurança Pública e Trânsito
- 010901.1212200052.057.3.3.90.30.01.200.0099-202 – Educação Recurso Próprio
- 011001.1012200072.080.3.3.90.30.01.310.0000-360 – Saúde
- 011101.0824400082.084.3.3.90.30.01.510.0000-447 – Promoção Social
- 011201.1545200312.077.3.3.90.30.01.110.0000-528 – Serviços Públicos
- 011301.1751200032.074.3.3.90.30.01.110.0000-560 – Saneamento Básico
- 011401.2369100092.073.3.3.90.30.01.110.0000-589 – Indústria, Comércio, Tur e Ger Emprego
- 011501.1339200662.049.3.3.90.30.01.110.0000-609 – Cultura
- 011601.2781300062.046.3.3.90.30.01.110.0000-1124 – Esportes
- 011701.1854200102.042.3.3.90.30.01.110.0000-651 – Meio Ambiente

14. VINCULAÇÃO DE INSTRUMENTO

14.1. A presente contratação será formalizada por meio de Ata de Registro de Preços, nos termos dos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. LEVANTAMENTO DE MERCADO

15.1. O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e praticadas no mercado para o atendimento da demanda administrativa, bem como estimar os valores praticados para fins de composição do preço de referência.

15.2. Foram consultados fornecedores do ramo pertinente ao objeto, bem como analisados contratos e contratações similares realizadas por outros entes públicos, a fim de garantir compatibilidade com os preços praticados no mercado.

15.3. A pesquisa de preços observou critérios de razoabilidade e atualidade, considerando as condições de fornecimento, especificações dos itens e volumes estimados.

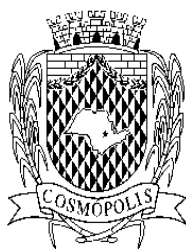
15.4. O levantamento demonstrou que a solução adotada é a mais adequada sob os aspectos de economicidade, competitividade e atendimento da necessidade administrativa.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1. O valor estimado da contratação, apurado com base em pesquisa de mercado, considera os preços praticados por empresas do ramo pertinente ao objeto, bem como referências de contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

16.2. A estimativa de preços tem por finalidade assegurar a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, subsidiar a adequada alocação dos recursos públicos e viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sendo fixada em aproximadamente **R\$ sigiloso (só será demonstrado após a fase de lances).**





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

17. JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DO PNC

17.1. Não foi utilizado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) como fonte para composição da estimativa de preços, em razão da inexistência de registros suficientemente aderentes às especificações técnicas, quantitativos e condições comerciais do objeto da presente contratação.

17.2. Ademais, verificou-se que os dados disponíveis no referido portal não apresentavam uniformidade e compatibilidade capazes de garantir adequada comparação com o objeto licitado, especialmente considerando a divisão em lotes e as particularidades dos itens.

17.3. Dessa forma, optou-se pela utilização de pesquisa de mercado direta e contratações similares como metodologia principal, por melhor refletirem a realidade de preços praticados

18. JUSTIFICATIVA PELO PREÇO SIGILOSO

18.1. O orçamento estimado da presente contratação será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de preservar a competitividade do certame e evitar o prévio alinhamento de preços entre potenciais licitantes.

18.2. A adoção do sigilo justifica-se como medida de proteção à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, uma vez que a divulgação do valor estimado pode influenciar a formação de preços e comprometer a isonomia e a competitividade do procedimento licitatório.

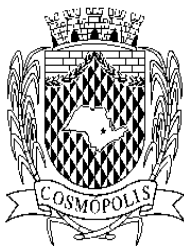
18.3. O acesso ao orçamento estimado ficará restrito aos agentes públicos responsáveis pela condução do processo licitatório, sendo disponibilizado apenas após a fase de julgamento das propostas, na forma da legislação vigente

19. APROVAÇÃO E ASSINATURAS

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado e aprovado pelos responsáveis abaixo identificados, os quais declaram estarem cientes de seu conteúdo, bem como das responsabilidades técnicas e administrativas decorrentes das atribuições exercidas no âmbito da presente contratação, em conformidade com a legislação vigente

- Rodrigo Bueno, CPF: 249.715.768-51 - Secretário de Administração (Gestor do Contrato)
- Gabriel Silva Costa, CPF: 481.959.428-14 - Auxiliar Administrativo I (Fiscal do Contrato)





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____

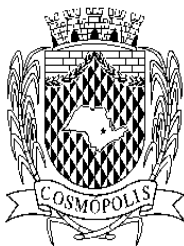
ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução, objetivando **Registro de Preços para Aquisição de Materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.**

Lote 01						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	100	Caixa	Alfinetes para mapa fabricados em aço niquelado com cabeça plástica, diâmetro da cabeça de no mínimo 5mm e comprimento total de no mínimo 18mm. cores sortidas. Caixa contendo 100 unidades;			
02	30	Caixa	Percevejo em aço latonado, dourado, Caixa com 100 unidades;			
03	60	Unidade	Apagador para lousa branca em plástico resistente com feltro tratado, méd. aprox. 5x15cm;			
04	20	Unidade	Rolo de senhas 3 dígitos 000-999;			
05	150	Unidade	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor azul;			
06	50	Unidade	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor preta.			
07	50	Unidade	Almofada para carimbo plástica, com indicador de cor, tampa e fundo de plástico injetado, tamanho nº. 03, cor vermelha;			
08	100	Unidade	Tinta para carimbo na cor azul, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos;			
09	100	Unidade	Tinta para carimbo na cor preta, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos;			
10	100	Unidade	Tinta para carimbo na cor vermelha, sem óleo, em frasco mínimo de 40ml, composição: água, resina, corante e aditivos;			
11	30	Unidade	Tinta para numerador nas cores azul e preta, em frasco mínimo de 15ml;			



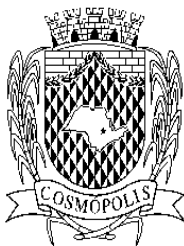


Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

12	100	Unidade	Caixa bandeja para correspondência articulável, em poliestireno, triplo cristal;			
13	100	Unidade	Estilete retrátil, lâmina de cerâmica, com empunhadura em ABS e trava de proteção, área de corte com no mínimo 20 mm. medindo no máximo 100 mm de comprimento;			
14	150	Unidade	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 160 mm x 40 mm x 45 mm (CXLXA). Indicado para grampear até 60 folhas;			
15	100	Unidade	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 27,5 x 7,7 x 17 cm. indicado para grampear até 100 folhas;			
16	200	Unidade	Grampeador de mesa, medindo no mínimo 125 mm x 40 mm x 50 mm (CXLXA). Indicado para grampear até 20 folhas;			
17	100	Unidade	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 100fls de papel 75g/m2, metálico, na cor preta, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 6mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 200 x 180 x 110mm;			
18	200	Unidade	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 20fls de papel 75g/m2, metálico, na cor preta, apoio da base em polietileno, pinos perfuradores em aço e molas em aço, diâmetro do furo 6mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 112 x 82 x 100mm;			
19	50	Unidade	Perfurador de papel com 02 furos: capacidade para até 200fls de papel 75g/m2, na cor cinza apoio da base em polietileno, aço trefilado, temperado e zincado, base plástica. Diâmetro do furo 8mm, distância dos furos 80mm, com margeador plástico. Dimensões aproximadas: 115 x 240 x 260mm;			
20	20	Unidade	Pistola para cola quente, bivolt, grande, potência 40w e potência estabilizada 15w;			
21	200	Unidade	Prancheta em madeira ofício 335x220mm;			
22	400	Unidade	Régua escolar 30 cm, deve ser fabricada em poliestireno cristal transparente de alta resistência, com cantos arredondados e bordas lisas sem rebarbas. A peça precisa apresentar graduação injetada ou impressa de forma indelével em centímetros e milímetros, além de trazer estampada a marca do fabricante e o selo de conformidade do INMETRO;			
23	300	Unidade	Régua escolar 20 cm, deve ser fabricada em poliestireno cristal transparente de alta resistência, com cantos arredondados e bordas lisas sem rebarbas. A peça precisa apresentar graduação injetada ou impressa de forma indelével em centímetros e milímetros, além de trazer estampada a marca do fabricante e o selo de conformidade do INMETRO;			
24	100	Unidade	Tesoura escolar com ponta arredondada, medindo aproximadamente 15 cm de comprimento, contendo régua em sua lâmina, área de corte de no mínimo 63 mm, cabo plástico anatômico para 03			





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

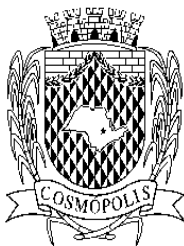
ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

			dedos. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável;			
25	250	Unidade	Tesoura multiuso, medindo no mínimo 21 cm de comprimento, cabo anatômico em resina termoplástica sendo um lado para até 04 dedos. Lâminas em aço inoxidável. Composição: cabo em resina termoplástica e lâmina em aço inoxidável.			
Valor Total do Lote 01 R\$(.....)						

Lote 02						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	40	Unidade	Quadro branco, medindo 1,50 x 0,90 m, tela confeccionada em laminado melamínico, especial. moldura confeccionada em alumínio, com cantoneira plástica, com suporte para apagador e pincel, com bucha e parafuso para fixar;			
02	20	Unidade	Quadro aviso, medindo no mínimo 1,20 x 0,90 m, tela confeccionada em cortiça, moldura confeccionada em madeira ou alumínio;			
Valor Total do Lote 02 R\$(.....)						

Lote 03						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	30	Unidade	Numerador automático 6 dígitos, deve possuir estrutura metálica resistente e cabo anatômico. O aparelho precisa conter seis fitas numéricas em metal, almofada para tinta embutida e sistema de avanço automático das sequências;			
02	100	Unidade	Calculadora de mesa, visor de cristal líquido com 12 dígitos grandes;			
03	100	Unidade	Pen Drive - capacidade de armazenamento de 32 GB;			
04	300	Pacote	Pilha alcalina, tamanho aa (pequeno), contendo 4 pilhas em cada pacote;			
05	300	Pacote	Pilha alcalina, tamanho AAA (palito), contendo 4 pilhas em cada pacote;			
06	50	Pacote	Pilha alcalina, tamanho c (média), contendo 2 pilhas em cada pacote;			
07	50	Pacote	Pilha alcalina, tamanho d (grande), contendo 2 pilhas em cada pacote;			
08	150	Unidade	Mouse pad confeccionado em material emborrachado antiderrapante, com superfície lisa			





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

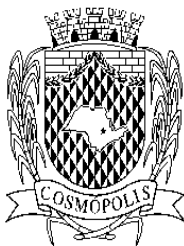
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

			para melhor deslizamento do mouse. Medidas aproximadas de 220 x 180 mm.			
Valor Total do Lote 03 R\$(.....)						

Lote 04						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	350	Unidade	O Apontador escolar, deve possuir depósito coletor de resíduos em material plástico translúcido ou transparente para visualização do nível de sujeira. O item precisa conter lâmina de aço temperado de alta qualidade para garantir apontamento macio, corpo anatômico e tampa protetora que evita a saída de sujeira;			
02	800	Unidade	Borracha branca macia, com capa, medindo no mínimo 60x20x10mm. produto atóxico. Composição: borracha sintética e capa em plástico;			
03	400	Unidade	Caderno brochura capa dura, costurado, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo);			
04	350	Unidade	Caderno capa dura, espiral, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 140 mm x 200 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo);			
05	200	Unidade	Caderno universitário capa dura, espiral, com no mínimo 96 folhas, dimensões mínimas: 200 mm x 275 mm, miolo branco gramatura mínima: 56 g/m², com pautas e margem azuis, capa e contracapa em papelão com gramatura mínima de 780 g/m² e revestido com papel couchê 115 g/m², plastificado. Na contra capa deverá constar as seguintes informações: marca e características do produto (formato, n.º de páginas, gramatura da capa e miolo);			
06	3.000	Unidade	Caneta marca texto nas cores amarela, azul, verde e rosa com ponta chanfrada em feltro e filtro em poliéster medindo no mínimo 90 mm, com tinta			





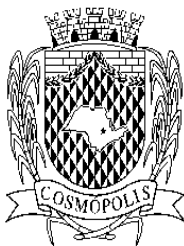
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

			super fluorescente, espessura do traço 1 mm para sublinhar e 5 mm para destacar. Corpo e tampa com clip, contendo marca e código de barras impressos, aproximadamente 135 mm de comprimento total;			
07	500	Unidade	Caneta marcadora permanente, com ponta redonda em poliéster de 4mm, tinta nas cores azul, vermelho e preto. Corpo e tampa ante asfixiante na cor da tinta, contendo marca e código de barras impressos, medindo aproximadamente 130 mm;			
08	300	Pacote	Kit pincel para quadro branco 2,0mm com 04 cores (preta, azul, vermelha e verde) com apagador;			
09	4.500	Unidade	Lápis grafite nº 2 com borracha e corpo triangular, sextavado ou redondo. Possui diâmetro entre 6,9 e 7,2 mm e comprimento de 175 mm. Apresenta mina resistente com diâmetro mínimo de 2 mm. Fabricado com materiais atóxicos e madeira de reflorestamento. O produto deve possuir certificação do INMETRO;			
10	100	Unidade	Lapiseira para grafite 0,7 mm, medindo no mínimo 135 mm. ponteira retrátil, contendo borracha embutida na parte traseira;			
11	10	Unidade	Bobina para plotter, papel de alta qualidade para suas grandes impressões. Medidas aproximadas: 610mm x 50 metros, 90g offset (2"diam. interno);			
12	10	Unidade	Bobina para plotter, papel de alta qualidade. Medidas aproximadas: 914mm x 100 metros, 75g offset (2" diam. Inter);			
13	150	Pacote	Papel sulfite a4 120g papel tipo sulfite offset na cor branca, formato a4 210 mm x 297 mm, com gramatura de 120 gm2. Acondicionado em embalagem original com 50 cinquenta folhas.			
Valor Total do Lote 04 R\$(.....)						

Lote 05						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	800	Pacote	Bloco autoadesivo, 38mm x 50mm. pacote com 4 blocos com 4 cores diferentes, de 100 folhas cada. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação;			
02	800	Pacote	Bloco autoadesivo, 76 mm x 102 mm, cores variadas, com 100 folhas. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação;			



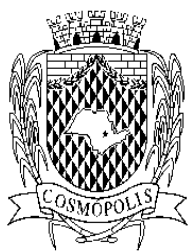


Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

03	800	Pacote	Conjunto de bloco autoadesivo, 76 mm x 76 mm, cor amarelo, com 90 folhas. Folhas reposicionáveis, que permite que sejam retiradas e recolocadas, sem danificar papéis ou outras superfícies, sem deixar resíduos do adesivo e sem perder a eficiência na fixação e marcador de página adesivo reposicionável; 5 cores; 25 folhas totais, adesivo reposicionável, aceita escrita, não transfere adesivo, super adesivo: adesivo mais forte que os demais marcadores, 5blocos, cores sortidas tamanho 45 mm x 12 mm;			
04	100	Pacote	Bloco papel 50gr, colorido. Contendo 700 folhas medindo aproximadamente 85x85mm;			
05	50	Unidade	Livro ata com capa dura na cor preta, confeccionado em papelão, contendo 200 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem. Constar as seguintes informações: código de barras e dados do fabricante na embalagem;			
06	100	Unidade	Livro protocolo 100 folhas capa plastificada: livro protocolo, medindo no mínimo 140 x 200mm, capa pesando aproximadamente 1250 g/m2, revestida com papel off set plastificado, pesando aproximadamente 80 g/m2, com 100 folhas em papel off set, pesando 56 g/m2;			
07	30	Unidade	Papel adesivo transparente, rolo medindo 45cm x 25 metros;			
08	1.200	Unidade	Papel cartolina offset cores variadas, 500x660mm e gramatura 180 g/m²;			
09	50	Pacote	Papel com superfície vergê, textura marca d'água lembrando papel artesanal antigo confeccionado com telas de bambu. 180g, medindo 210x297, cores diversas, pacote com 50 fls;			
10	5	Unidade	Papel Kraft natural, medindo aproximadamente 60cm x 165cm com gramatura de 80g/m²;			
11	1.500	Unidade	Caixa de arquivo morto em papelão pardo com revestimento em Kraft. O modelo possui dimensões mínimas aproximadas de 350 mm de comprimento, 240 mm de altura e 135 mm de lombada. O produto deve conter campos impressos em três partes do seu corpo para preenchimento de ano, setor, departamento, numeração, conservação, elaborado e visto;			
12	350	Unidade	Pasta em cartão duplex, resistente, plastificada, com gramatura mínima 240g/m² medindo no mínimo 33,5cm x 23,5cm, com grampo trilho, marca do fabricante, gravada na própria pasta. Cores variadas;			
13	915	Unidade	Pasta com aba e elástico 270mmx350mmx55mm em polipropileno corrugado;			
14	200	Unidade	Pasta plástica em L polipropileno laminado nas cores variadas, usado para acondicionar documentos em gerais, produto de fácil manuseio, com solda reforçada, dimensões 225mm de largura			



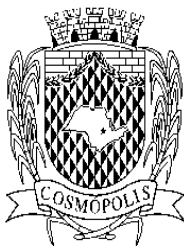


Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

			x 335mm de comprimento, espessura 0,20mm. o produto deverá constar etiqueta com dados de identificação do fabricante, marca e quantidade;			
15	500	Unidade	Pasta registradora AZ LL, com visor na lombada, papelão de alta qualidade com forração em papel monolúcido "preto". Bolsa porta etiqueta. Olhal de metal. Medidas mínimas: 350x280x80mm;			
16	2.000	Unidade	Pasta suspensa na cor Kraft, plastificada com gramatura mínima de 180g/m, tipo pendular em forma de cabide, com 8 posições para grampo, hastes e grampos plásticos reciclados, no tamanho ofício (360 x 240 x 0,28mm), visor rígido transparente. Com etiqueta branca;			
17	200	Unidade	Pasta tipo catálogo capa em polipropileno, medindo 310mmx235mm (fechada), com sistema de espiral de trilho, contendo 40 envelopes plástico texturizado, com solda eletrônica, 23 furos, espessura média. Feito com polipropileno, resistente e transparente;			
18	60	Unidade	Suporte para fita adesiva grande ou pequena, com dimensões aproximadas de 20cm x 11cm x 10 cm, base plástica reciclável, duas roldanas grande e pequena, chapa de corte e m aço;			
19	100	Unidade	Porta canetas / clips - duplo em acrílico;			
20	2.000	Unidade	Envelope tipo saco na cor branco, medindo 114x229mm;			
21	6.000	Unidade	Envelope tipo saco na cor Kraft natural, medindo 24x34cm;			
22	1.000	Unidade	Envelope tipo saco na cor Kraft natural, medindo 31x41cm;			
23	05	Unidade	Envelope plástico virgem tamanho ofício, espessura grossa (0,15) com 4 furos, embalagem com 100 unidades, com descrição de quantidade e espessura na embalagem;			
24	50	Pacote	Etiqueta adesivas retangulares brancas com borda em formato arredondado com pautas, medindo aproximadamente 05 cm x 08 cm. na etiqueta deverá conter as seguintes informações: nome, matéria e série. Cantos das etiquetas retos. Pacote contendo 10 etiquetas;			
25	30	Caixa	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 21,2 x 38,2 mm, contendo em cada caixa 25 folhas, com 65 unidades cada folha;			
26	30	Caixa	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 25,4 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 20 unidades cada folha;			
27	30	Caixa	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 25,4 x 66,7 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 30 unidades cada folha;			





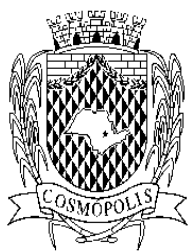
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

28	30	Caixa	Etiqueta autoadesiva a5 branca, 35 x 105 mm, contendo em cada caixa 12 folhas, com 60 unidades cada folha;			
29	30	Caixa	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 33,9 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 14 unidades cada folha;			
30	30	Caixa	Etiqueta autoadesiva branca, para uso em impressora INK JET/LASER 50,8 x 101,6 mm, contendo em cada caixa 100 folhas, com 10 unidades cada folha;			
31	30	Caixa	Etiqueta matricial, 01 carreira, 12 etiquetas por folha, medidas aproximadas de 88,9x23,8mm, transparente. Caixa contendo 500 folhas;			
32	10	Caixa	Etiqueta INK-JET/LASER, 01 etiqueta por folha, medidas aproximadas de 279,4 x 215,9, transparente, tipo carta. Caixa contendo 100 folhas;			
33	500	Pacote	Grampo trilho plástico branco 600 fls pct50;			
34	500	Pacote	Grampo trilho plástico preto para 300 folhas, pacote com 50 unidades (romeu e julieta).			
Valor Total do Lote 05 R\$(.....)						

Lote 06						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	21.450	Unidade	Caneta esferográfica nas cores azul, preta, vermelha e verde, com escrita média de 1,0 mm. O corpo deve ser sextavado, transparente ou opaco, trazendo a tampa com clip de fixação na cor da tinta e ponta com esfera de tungstênio. O produto precisa apresentar escrita macia, fluxo de tinta uniforme e possuir certificação do INMETRO;			
02	100	Unidade	Caneta borracha sintética, com ação mecânica. Refil medindo aproximadamente 5x90mm;			
03	50	Pacote	Refil borracha sintética, medindo aproximadamente 5x90mm. pacote contendo 02 unidades;			
04	100	Unidade	Caneta marcadora para retroprojektor. Ponta porosa de 1.0mm. cores diversas;			
05	100	Unidade	Cola em bastão lavável com peso líquido mínimo de 21 g, com embalagem de fundo giratório para avanço do produto. A composição deve conter resina sintética, água, umectante e preservante;			
06	25	Unidade	Cola de silicone líquida. Frasco contendo no mínimo 50gr;			
07	580	Unidade	Cola branca líquida, lavável, para uso escolar, em frasco plástico resistente contendo peso líquido mínimo de 100 g. O produto deve apresentar bico aplicador econômico e possuir composição à base			



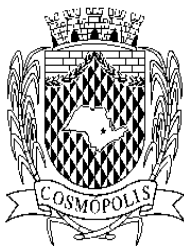


Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

			de resina de PVA em solução aquosa. O item precisa conter certificação do INMETRO e trazer estampada a indicação de restrição para crianças menores de três anos;			
08	100	Unidade	Corretivo em caneta 8 ml; formato anatômico para correções limpas e precisas. Corpo opaco. Produto certificado INMETRO;			
09	500	Unidade	Corretivo em fita 4.2mm x 12m; formato anatômico que permite fácil manuseio, com correções limpas e precisas. Corpo translúcido permite visualizar a quantidade de fita disponível. Cobre qualquer tipo de tinta e palavra ou linha inteira em apenas uma passada. Invisível após fotocópia. Correção instantânea que permite escrever imediatamente após o uso. Produto certificado INMETRO;			
10	200	Unidade	Corretivo líquido à base de água, com ponta de pincel contendo 18ml, possuindo fórmula equilibrada e duradoura com secagem rápida e perfeita cobertura para uso em textos impressos, traços de tinta esferográfica e fotocópias, com dispositivo interno de esfera misturadora para melhor a consistência do produto antes da sua utilização. Marca, código de barras, composição e dados de identificação do fabricante;			
11	100	Unidade	Grafite para lapiseira 0.7 mm, macia b, medindo 60 mm. tubos plásticos com tampa abre e fecha, contendo 12 grafites cada um;			
12	200	Unidade	Fita adesiva crepe, confeccionada com papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Medindo 18 mm x 50 m;			
13	166	Unidade	Fita adesiva crepe, confeccionada com papel crepado saturado, coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Medindo 48 mm x 50 m;			
14	120	Pacote	Fita adesiva de papelaria; de polipropileno; medindo (12mmx40m); transparente pacote com 10 rolo;			
15	40	Unidade	Fita adesiva dupla face, medindo 12mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água;			
16	100	Unidade	Fita adesiva dupla face, medindo 18mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água;			
17	209	Unidade	Fita adesiva dupla face, medindo 48mmx 30m. confeccionada com filme de polipropileno bi-orientado, coberto com adesivo de ambos os lados à base de acrílico e água;			
18	433	Unidade	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 18 mm x 50 m;			





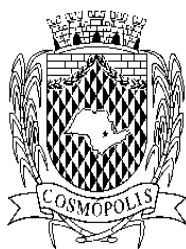
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

19	50	Unidade	Fita adesiva transparente, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 48 mm x 50 m;			
20	200	Unidade	Fita adesiva marrom, confeccionada com filme de polipropileno biorientado, com adesivo acrílico à base de água. Medindo 48 mm x 50 m;			
Valor Total do Lote 06 R\$(.....)						

Lote 07						
ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	500	Pacote	Clips para papéis, número 6/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacote contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido;			
02	500	Pacote	Clips para papéis, número 8/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacote contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido;			
03	500	Pacote	Clips para papéis, número 10/0 em arame galvanizado, acondicionado em pacotes contendo 500 gramas, fabricado em arame de aço revestido;			
04	50	Pacote	Elástico de látex, de alta qualidade, com grande resistência e durabilidade, confeccionado em borracha tipo natural com acelerador, cor amarela, o mesmo deverá garantir uma amarração precisa. Acondicionado em embalagem resistente de 1000 g constando marca, fabricante e peso líquido;			
05	100	Caixa	Grampo para grampeador 23/10, caixa com 5.000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes;			
06	100	Caixa	Grampo para grampeador 23/13, caixa com 5.000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes;			
07	500	Caixa	Grampo para grampeador 23/8, caixa com 5.000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes;			
08	100	Caixa	Grampo para grampeador 106/6 caixa com 2.500 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes;			
09	100	Caixa	Grampo para grampeador 106/8 caixa com 2.500 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes;			
10	100	Caixa	Grampo para grampeador 9/14, caixa com 5.000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes;			





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

11	800	Caixa	Grampo para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades, acondicionado em caixa de papelão com abertura nas laterais. Fabricado com arame de aço galvanizado e ter pontas cortantes;			
12	400	Unidade	Extrator de grampo tipo espátula medindo aproximadamente 15cm de comprimento x 2cm de largura, fabricado em aço inoxidável.			
Valor Total do Lote 07 R\$(.....)						

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$ 0,00 (reais).
Prazo de validade da proposta: (60 dias)
Prazo de pagamento:
Prazo de entrega da Aquisição/ou Prestação de Serviço do objeto:
Prazo de garantia do objeto:

Declarações: Declaramos que nos preços propostos estão inclusos além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e entre outros conforme Sumula 10 do TCE.

Declaramos que os itens ofertados atendem todas as especificações exigidas no Termo de Referência (ANEXO II) deste EDITAL.

Praça de pagamento: Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____, município: _____.

Nome do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços: _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, Data Nascimento _____, Nacionalidade: _____, Estado Civil: _____, Endereço Eletrônico Pessoal: _____, Endereço Eletrônico Institucional: _____, Cargo/Função: _____, Telefone Pessoal: _____, Telefone: _____ Endereço residencial: _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

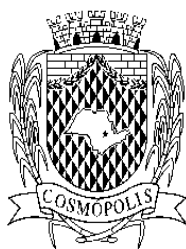
Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social da empresa:

OBS: Esta proposta deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente (PROPOSTA READEQUADA, após a fase de lances).

OBS: No portal deverá somente preencher valores sem dados da empresa para não se identificar, sujeito a desclassificação.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

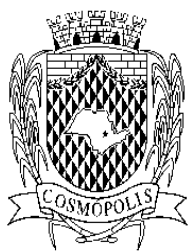
_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins que, nos termos do [inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21](#), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO** supracitado, **de acordo com a necessidade da Prefeitura durante toda a vigência Contratual**, conforme descrição constante dos Anexos do EDITAL.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO V – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins, em atenção ao inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII.

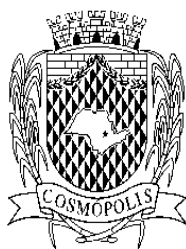
Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome:
Razão Social da empresa

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO VI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), com CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ é :

- () **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () **MICROEMPRESA**, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- () **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, nos termos do enquadramento previsto nos § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos DECLARO conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório deste **Pregão Eletrônico**, realizado pela Prefeitura do Município de Cosmópolis.

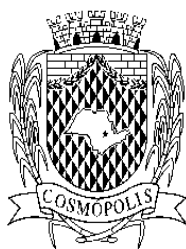
DECLARO, ainda, que atendo plenamente aos requisitos previstos nos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21.

Local/UF, em _____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social da empresa

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO VII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

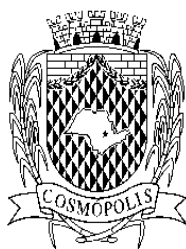
Assinatura do representante legal OU Credenciado

Nome

Razão Social da empresa

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO VIII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

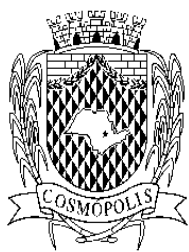
_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto §1º, artigo 63, Lei Federal nº 14.133/21.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO IX – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

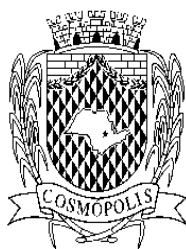
_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA** a inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, como também, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Credenciado
Nome:
Razão Social da empresa:

OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO X – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

DECLARAÇÃO QUE CUMPRIRÁ TODAS AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS

_____, inscrita no CNPJ nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA que caso vencedora cumprirá todas as exigências estabelecidas no EDITAL e seus anexos. Local/UF, em ____ de _____ 2026.

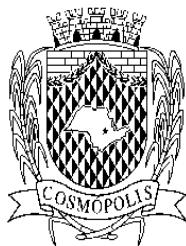
_____ Assinatura do representante legal OU Procurador Nome:

CPF nº: Razão Social da empresa: OBS: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente.

Local/UF, em ____ de _____ 2026.

Assinatura do representante legal OU Procurador
Nome: CPF nº:
Razão Social da empresa:





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO XI – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

PREGÃO ELETRÔNICO RETIFICADO Nº 043/2026

O **MUNICÍPIO DE COSMÓPOLIS**, com Paço na Rua Dr. Campos Sales, nº398, Centro – Cosmópolis/SP, inscrita no **CNPJ/MF nº. 44.730.331/0001-52** neste ato representada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr., portador da Cédula de Identidade RG nº, e inscrito no CPF/MF sob nº, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado a Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob nº, Inscrição Estadual nº, sito a Rua/Av., nº. ____ – Bairro:, CEP:, no Município de, Estado de, E-mail e Telefone: (..), representada neste ato por seu(ua) Procurador(a) /ou Representante Senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. e inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado à Rua - Bairro:, CEP.:, no Município de, Estado de, doravante denominada **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, para celebrar o presente instrumento, resultado do certame na Modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 43/2026**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**” - “**MODO ABERTO**”, com vínculos nos termos dos arts 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 6.145, de 19 de Janeiro de 2024, devidamente HOMOLOGADA pelo Exmo. Prefeito Municipal, observadas as condições do EDITAL e mediante as cláusulas a seguir especificadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto o **Registro de Preços para Aquisição de Materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.**, tudo em conformidade as exigências constantes no EDITAL e seus anexos, fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

2.1. O valor total estimado da presente aquisição durante a vigência desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ 0,00 (real)**, conforme quantidades e especificações abaixo mencionados:

Item	Qtde.	Un.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total

2.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no EDITAL e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** à **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

2.3. O valor supracitado é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

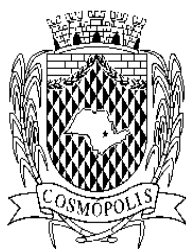
CLÁUSULA TERCEIRA - DA GARANTIA

3.1. Não será exigida a prestação de garantia, para assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

- 4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data de assinatura da ata, e poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do [art. 84, caput, da Lei Federal nº 14.133/21](#).
- 4.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preços deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.2.1. No ato de prorrogação da vigência da presente Ata de Registro de Preços poderão ser renovados os quantitativos, até o limite do quantitativo original.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

4.2.2. Na prorrogação da presente Ata de Registro de Preços a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá comprovar que mantém as condições iniciais de habilitação exigidos no EDITAL que precedeu este ajuste (Regularidade fiscal, social e Trabalhista, como também, Qualificação Econômico-Financeira).

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados inicialmente poderão ser reajustados, com data-base vinculada à data do orçamento estimado da licitação ou do último reajuste, respeitando a contagem da anualidade, observando-se como limite máximo a variação do índice IPCA publicado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

5.1.1. O reajuste de preços deverá ser solicitado formalmente pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1.2. 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.

5.1.3. O reajuste dos preços registrados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

5.1.4. Considera-se data-base do orçamento estimado, para efeito de reajuste, a data da planilha de cotação de preços para compras/contratações, ou caso, do último orçamento coletado.

5.1.5. Nesta Licitação, a data-base vinculada a do orçamento estimado (Coleta de Preços): 03 de setembro de 2026 – Cotação de Preços nº 2026/000320.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. São obrigações da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- a) Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante o ÓRGÃO GERENCIADOR pela fiel e integral entrega do objeto;
- b) Garantir total qualidade do objeto;
- c) Executar com perfeição todos os objetos da presente Ata de Registro de Preços, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência e os anexos do EDITAL de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d) Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento da presente avença, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência do objeto prestado;
- e) Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto;
- f) Quando exigido enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução do objeto, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar o ÓRGÃO GERENCIADOR a ocorrência de tais fatos;
- h) Responder por todos os encargos diretos e indiretamente e as obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação do objeto;
- i) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da legislação vigente;
- j) Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, o ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k) Manter, durante o prazo de execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS não poderá subcontratar, ceder ou transferir, no todo, o objeto da Ata de Registro de Preços, a terceiros, sob pena de rescisão.

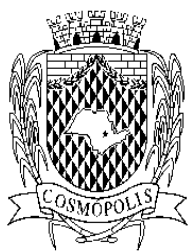
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência e demais anexos do EDITAL, cabendo-lhe especialmente:

- a) Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e das disposições legais que a regem;
- b) Realizar o acompanhamento da presente ATA, comunicando à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do objeto a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

- d) A GESTÃO da Ata de Registro de Preços será exercida pela Sra. Rodrigo Bueno, CPF: 249.715.768-51, Secretário de Administração e a FISCALIZAÇÃO será feita pela Sr. Gabriel Silva Costa, CPF: 481.959.428-14, Auxiliar Administrativo I.
- d.1) para acompanhamento da execução, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc., realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e efetivando avaliação periódica do produto e dos valores praticados;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- g) Aplicar as penalidades previstas nesta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, em caso de descumprimento pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h) Exigir da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas no certame;
- i) Atestar mensalmente a execução e ou pela demanda da aquisição e a qualidade do objeto prestado, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal/Fatura a ser apresentada pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, para fins de pagamento;
- j) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 7.2. A fiscalização pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exime, nem diminui a completa responsabilidade da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas desta ata.
- 7.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria da prestação do objeto e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas nesta Ata de Registro de Preços no EDITAL e seus anexos.

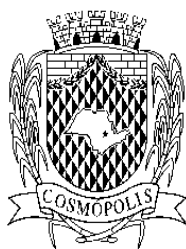
CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

- 8.1. A execução do objeto será feita conforme o Termo de Referência e demais anexos do EDITAL da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 8.2. A execução do objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser atestada pelo responsável pela Fiscalização e Gestor, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Decima Primeira.
- 8.3. O objeto contratual será recebido e submetido à fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR, que, após a devida conferência quantitativa e qualitativa, atestará o regular fornecimento do(s) objeto(s), desde que em conformidade com as especificações e condições estabelecidas no instrumento contratual. O referido atesto deverá estar acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura.
- 8.4. Havendo inexecução, o valor respectivo será descontado da importância mensal/pedido devida à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.
- 8.5. O recebimento e aceite do objeto pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui a responsabilidade civil da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS por vícios de quantidade ou qualidade do objeto, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos do EDITAL que precedeu o presente ajuste, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO, RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

- 9.1. O(s) item(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a presente Ata de Registro de Preços pactuada, podendo, o ÓRGÃO GERENCIADOR, em seu exclusivo entendimento, determinar a realização de testes, ensaios e demais provas aptas a comprovar qualidade, resistência e obediência às normas técnicas oficiais, correndo o custo destes por conta da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- 9.2. Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações técnicas, superando a fase de fiscalização.
- 9.3. Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo previsto do Termo de Referência.
- 9.4. O objeto retido na fiscalização será rejeitado e devolvido, correndo às expensas da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS o custo das providências quanto à sua retirada e substituição em prazo fixado pelo sendo que, no bem substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista nesta clausula.
- 9.5. O uso pelo ÓRGÃO GERENCIADOR de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará o ÓRGÃO GERENCIADOR das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo uso do referido objeto.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

9.6. A recusa do objeto no processo de fiscalização, ou o envio deste para análise, interrompe o prazo de pagamento, voltando a correr, em sua totalidade, a partir da data em que o mesmo for substituído ou tiver sido aprovado pelos testes realizados, ocorrendo tal interrupções tantas vezes quantas forem recusados o objeto no recebimento provisório e houver a necessidade de sua substituição.

9.7. O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pelos prejuízos que o objeto fornecido venha causar o ÓRGÃO GERENCIADOR, tendo em vista que os testes e demais provas são realizadas sobre amostras dos materiais e não possibilitam a certeza absoluta de que todo o lote fornecido esteja em consonância com as normas técnicas oficiais.

9.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e dar outras providências para perfeita execução da Ata de Registro de Preços, arcando a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora e gestora do Município.

9.9. O recebimento pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, provisório ou definitivo do objeto, não exclui ou isenta a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1. A qualquer tempo, cada um dos preços registrados poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao Gestor e Fiscal convocar a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para estabelecer o novo valor a menor daquele registrado.

10.1.1 A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.2. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado, será facultado a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, que não puder cumprir as obrigações contidas na presente Ata de Registro de Preços, requerer ao ÓRGÃO GERENCIADOR, antes do pedido de fornecimento, o cancelamento do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente impossibilite o cumprimento do compromisso.

10.2.1. Para fins do disposto na presente Cláusula, deverá a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de o pedido de cancelamento do presente ocorrer após a emissão do pedido de fornecimento, responderá a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATADA pelo cumprimento da parcela solicitada.

10.2.3. Caso não demonstrada prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ficará obrigado a cumprir as obrigações pelo valor registrado na presente Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e do EDITAL e anexos que precedeu este ajuste.

10.2.4. Enquanto as solicitações de revisão do preço registrado estiverem sob a análise do ÓRGÃO GERENCIADOR, a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA não poderá suspender o fornecimento referente à(s) Ordem(ns) de Fornecimento emitida(s) antes da data do protocolo do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, e os pagamentos serão realizados ao preço vigente.

10.2.4.1. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 01 (um) mês, contado da data do protocolo do pedido de revisão devidamente instruído.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA COMPATIBILIDADE DE HABILITAÇÃO

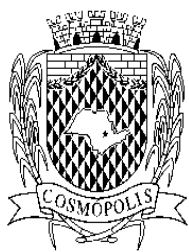
11.1. Juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é obrigada a apresentar as certidões de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista com conforme prevista no EDITAL que precedeu este ajuste, para comprovar sua regularidade durante a execução deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes correrão por conta das Dotações Orçamentárias dos Elementos relativos ao exercício de 2026, a saber:

- 010101.0412200202.032.3.3.90.30.01.110.0000-12 – Gabinete
- 010201.0206100022.002.3.3.90.30.01.110.0000-24 – Jurídico
- 010301.1545100032.002.3.3.90.30.01.110.0000-39 – Planejamento
- 010401.1545100032.048.3.3.90.30.01.110.0000-62 – Obras
- 010501.0412300022.053.3.3.90.30.01.110.0000-84 – Finanças
- 010601.0413100022.002.3.3.90.30.01.110.0000-102 – Comunicação
- 010701.0412200022.054.3.3.90.30.01.110.0000-125 – Administração
- 010801.0618100042.055.3.3.90.30.01.110.0000-170 – Segurança Pública e Trânsito





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

010901.1212200052.057.3.3.90.30.01.200.0099-202 – Educação Recurso Próprio
011001.1012200072.080.3.3.90.30.01.310.0000-360 – Saúde
011101.0824400082.084.3.3.90.30.01.510.0000-447 – Promoção Social
011201.1545200312.077.3.3.90.30.01.110.0000-528 – Serviços Públicos
011301.1751200032.074.3.3.90.30.01.110.0000-560 – Saneamento Básico
011401.2369100092.073.3.3.90.30.01.110.0000-589 – Indústria, Comércio, Tur e Ger Emprego
011501.1339200662.049.3.3.90.30.01.110.0000-609 – Cultura
011601.2781300062.046.3.3.90.30.01.110.0000-1124 – Esportes
011701.1854200102.042.3.3.90.30.01.110.0000-651 – Meio Ambiente

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do objeto e entrega, conforme Clausula Oitava supracitada e o atestado de recebimento e aprovação do objeto pelo Fiscal, Gestor e Secretário(a) da Pasta.

13.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.

13.1.2. No documento fiscal/fatura deverá constar o número do Processo Administrativo, número do Pregão e número da Ata de Registro de Preços/Contrato, sob pena da devolução do documento e objeto, que será encaminhado à Secretaria Responsável, que, após processá-lo, procederá ao pagamento da mesma.

13.1.3. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá fazer constar na Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.

13.1.4. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

13.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS das responsabilidades, nem implicarão na aceitação do objeto.

13.3. Caso o dia de pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

13.4. Nenhum pagamento será efetuado A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

13.5. Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal e demais legislação pertinente vigente.

13.6. Correrão por conta da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da do objeto.

13.7. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

13.8. O ÓRGÃO GERENCIADOR pagará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) somente à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

13.9. A Fiscalização do ÓRGÃO GERENCIADOR somente atestará a entrega do objeto e liberará a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, quando cumpridas, pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, todas as condições pactuadas.

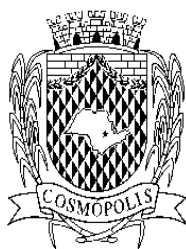
13.10. Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA, esta terá direito à correção monetária *pró-rata die*, pelo índice IPCA (IBGE), entre a data da exigibilidade do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, desde que requerido administrativamente pela DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA em até 10 (dez) dias corridos do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS E EXTINÇÃO

14.1. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS de Registro de Preços está obrigada a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na presente ata.

14.2. A contratação com a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS será formalizada pelo Setor de Compras e Licitações à Secretaria requisitante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, de autorização de compra, de ordem de serviço ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/21, nos moldes previstos no EDITAL.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

- 14.3. O instrumento contratual observará, no que couber, o disposto no artigo 89 a 95 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.3.1. O contrato advindo da presente ata se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes, devendo ser observado o item 14.5.2.
- 14.3.2 O contrato advindo da presente ata poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a CONTRATANTE, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.4. A extinção mencionada no item 14.3.2 poderá ocorrer apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá se dar em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.
- 14.5. O contrato advindo da presente ata 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 ambos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 14.5.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item 14.3.1 decorrer de culpa do contratado ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- 14.6. 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;
- 14.6.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

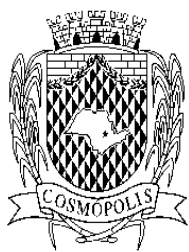
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1. A DETENTORA DA ATA terá seu registro cancelado quando:
- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) Não retirar ou deixar injustificadamente a respectiva nota de empenho, Ata de Registro de Preços, instrumento equivalente ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - d) Tiver presentes razões de interesse público;
 - e) For decretada sua falência ou ocorrer à instauração de insolvência civil;
 - f) Ocorrer à dissolução da sociedade;
 - g) Ocorrer alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da Ata de Registro de Preços;
 - h) Sem justa causa e prévia comunicação ao ÓRGÃO GERENCIADOR, paralisar o fornecimento;
 - i) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.
- 15.2. A **DETENTORA DA ATA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
- 15.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer, total ou parcialmente, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que devidamente comprovados e justificados:
- I. Razões de interesse público;
 - II. Cancelamento de todos os preços registrados; ou
 - III. Caso fortuito ou força maior, a pedido do fornecedor.
- 15.4. O cancelamento da Ata de Registro de Preços poderá ainda ocorrer em caso de atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **DETENTORA DA ATA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 15.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral.
- 15.6. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, após formalizado por decisão do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESERVA DE CARGOS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.

- 16.1. É de obrigação da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista no art. 92, inciso XVII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

17.1. A CONTRATANTE se obriga, nos termos do artigo 94 da Lei nº 14.133/21, a realizar a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), visto tratar-se de condição indispensável para a eficácia do presente e se seus aditamentos, que deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

17.1.1. 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

17.2. A publicação do extrato deste instrumento, no Semanário Eletrônico do Município dentro do prazo legal correrão por conta da **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES

18.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21 a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS que:

- I. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou Contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços ou Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não assinar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

18.2. Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/21, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar, mediante a instauração do devido processo administrativo, as seguintes sanções, previstas no art. 156 Lei nº 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato ou saldo não atendido da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preços/Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

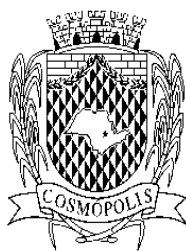
18.3. A APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NAS ALÍNEAS “B” E “C” DO ITEM 18.2 OBSERVARÁ OS SEGUINTE PARÂMETROS:

- 18.3.1. 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preços/Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 18.3.2. 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso da Ata de Registro de Preços/Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- 18.3.3. 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços/Contrato ou do saldo não atendido da Ata de Registro de Preços/Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRADADA;
- 18.3.4. 0,1% (um décimo por cento) do valor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará o **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE** a promover a rescisão da Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 18.3.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.4. NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES SERÃO CONSIDERADOS:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

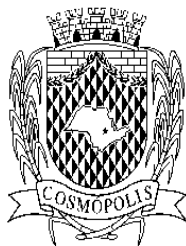
Telefone: (19) PABX 3812-8000

- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- VI. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.5. As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo administrativo instaurado, **no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.
- 18.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “e” do item 18.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas alíneas “b” e “c”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral da Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 18.7. As multas previstas nas alíneas “b” e “c” do item 18.2 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 18.8. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.
- 18.9. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.
- 18.10. A aplicação das sanções previstas no item 18.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 18.12. A aplicação das sanções estabelecidas é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA LEI ANTICORRUPÇÃO

- 19.1. As partes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei Federal nº 12.846/13 e, no que lhe forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais:
- a) Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Decreto nº 3.678/00;
 - b) Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) – Decreto nº 4.410/02;
 - c) Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) – Decreto nº 5.687/06.
- 19.2. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei Federal nº 12.846/13;
- 19.3. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei Federal nº 12.846/13;
- 19.4. O ÓRGÃO GERENCIADOR, no desempenho das atividades objeto deste instrumento, compromete-se a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos no art. 5º Lei Federal nº 12.846/13.
- 19.5. Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do ÓRGÃO GERENCIADOR, em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:
- a) Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto Federal nº 11.129/22, com aplicação das sanções administrativas cabíveis;
 - b) Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos art. 18 e 19 da Lei Federal nº 12.846/13.
- 19.6. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.
- 19.7. Para a execução desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 20.2. Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento da presente Ata de Registro de Preços ou Contratos Advindos desta, serão dirigidos o ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 20.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste instrumento em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 20.4. Fica a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ciente de que a assinatura desta ATA DE REGISTRO DE PREÇOS indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 20.5. A DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deverá comunicar o ÓRGÃO GERENCIADOR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

- 21.1. Fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:
- a) EDITAL e anexos;
 - b) Proposta de Preço;
 - c) Termo de Ciência e Notificação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

- 22.1. Para quaisquer questões, dúvidas ou controvérsias oriundas da execução do presente instrumento, as partes elegem de comum acordo o foro da Comarca de Cosmópolis SP, para dirimir as questões da interpretação deste ajuste, e renunciam a outros por mais privilegiados que sejam.
- 22.2. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Cosmópolis/SP, de de 2026

Sr. Antonio Claudio Felisbino Junior

Prefeito Municipal

Sr.(a)

Razão Social:

Sr.(a)

Gestor(a) da Ata de Registro de Preços

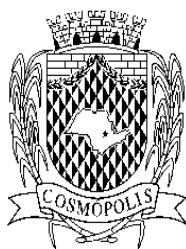
Sr.(a)

Fiscal da Ata de Registro de Preços

Testemunhas: 1) _____

2) _____





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027

Telefone: (19) PABX 3812-8000

ANEXO XII – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM) :

PREGÃO ELETRÔNICO RETIFICADO Nº 043/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.443/2026

OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Materiais de escritório, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais e demais setores da Administração Pública Municipal.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial da União, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pelo contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

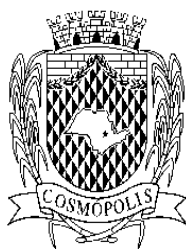
RESPONSÁVEL(IS) PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME - RESPONSÁVEL(IS) QUE ASSINOU(ARAM) O AJUSTE (PELA CONTRATANTE) – E ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

Pelo CONTRATANTE: (Gestor (a) do(a) Contrato/Ata de Registro de Preço)

Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____





Prefeitura Municipal de Cosmópolis

ESTADO DE SÃO PAULO
Rua Dr. Campos Salles, 398 - Centro - CEP: 13150-027
Telefone: (19) PABX 3812-8000

Pelo CONTRATANTE: (Fiscal do(a) Contrato/Ata de Registro de Preço)

Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

Pela CONTRATADA:

Nome: _____
Cargo: _____
CPF Nº: _____

Cosmópolis/SP, de de 2026

Nome:
Cargo: Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Cosmópolis

Nome:
Cargo:
Prefeitura Municipal de Cosmópolis – Gestor (a) da Ata de Registro de Preços

Nome:
Cargo:
Prefeitura Municipal de Cosmópolis – Fiscal da Ata de Registro de Preços

Nome:
Cargo:
Empresa:

