# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
# PROCESSO Nº 6747/2026

# EDITAL

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE CONFORME ARTIGOS 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006**

**OBJETO:** Seleção de propostas para registro de preços visando aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme descrições constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço**.**

**MODO DE FORNECIMENTO:** Parcelado.

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**VALOR MÁXIMO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO:** R$ 46.218,74 (quarenta e seis mil, duzentos e dezoito reais e setenta e quatro centavos).

**ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÕES ATÉ:** 11/11/2026 – 18h

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Item 7 do edital

**LOCAL:** Plataforma BLL Compras - www.bll.org.br

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, Ato da Mesa nº 17/2023 (disponível em: https://leismunicipais.com.br/a/sp/s/santos/ato-da-mesa/2023/2/17/ato-da-mesa-n-17-2023-regulamenta-a-lei-federal-n-14133-2021-de-01-de-abril-2021-que-dispoe-sobre-licitacoes-e-contratos-administrativos-no-ambito-da-camara-municipal-de-santos-e-da-outras-providencias) e demais legislações correlatas.

**IMPORTANTE:** Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

| ***RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS*** | ***ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA*** |
|---|---|
| 08h30 do dia 05/11/2026<br>até às 08h30 do dia 16/11/2026 | 10h30 do dia 16/11/2026 |

## ÍNDICE


**1.** DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.** DO OBJETO

**3.** DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

**4.** DA PARTICIPAÇÃO

**5.** DO CREDENCIAMENTO

**6.** DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.** DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

**8.** DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**9.** DA REFERÊNCIA DE TEMPO

**10.** DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**11.** DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTAS

**12.** DA FASE DE HABILITAÇÃO

**13.** DOS RECURSOS

**14.** DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**15.** DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA GARANTIA

**16.** DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS

**17.** DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

**18.** DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

**19.** DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

## ANEXOS AO EDITAL

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**ANEXO IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL.

**ANEXO VI** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – CADASTRO RESERVA

**ANEXO VII** – MINUTA DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
# PROCESSO Nº 6747/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Santos, por requisição da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio e, conforme autorização de sua Mesa Diretora, realizará a licitação em epígrafe, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, para registro de preços visando aquisição de materiais de expediente, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e descrições constantes do Anexo I – Termo de Referência do ato convocatório.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema encontra-se inserido diretamente na internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Câmara Municipal de Santos, denominado Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema "BLL Compras", por intermédio do sistema eletrônico (Portal Eletrônico) de contratações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), constante na página da internet "**www.bll.org.br**". A utilização do referido sistema de pregão eletrônico está consubstanciada na Lei nº 14.133/2021 e no Ato da Mesa Nº 17/2023.

**1.3.** Por força dos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, do Ato da Mesa nº 17/2023 e demais disposições e alterações, fica esta licitação destinada à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e em seus Anexos.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** O presente Pregão Eletrônico tem como objeto a seleção de propostas para registro de preços visando aquisição de materiais de expediente, conforme descrições constantes neste Edital e no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

**2.2.** A licitação será realizada em lote único, formado por 32 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem.

**3. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** O valor máximo aceitável para o lote único é de R$ 46.218,74 (quarenta e seis mil, duzentos e dezoito reais e setenta e quatro centavos), para 12 meses de contratação, observados, cumulativamente, os preços unitários máximos aceitáveis estabelecidos na tabela constante do Anexo I.

**3.2.** Não será aceita proposta que apresente preço global superior ao limite indicado no item 3.1 ou preço unitário superior ao respectivo limite constante do Anexo I, ainda que o preço global da proposta permaneça inferior ao valor máximo do lote.

**4. DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico exclusivamente microempresas e empresas de pequeno porte do

ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação e que atendam às exigências contidas neste ato convocatório e em seus anexos, em especial o Anexo I – Termo de Referência.

**4.2.** Não poderão disputar esta licitação:

**4.2.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

**4.2.3.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão 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;

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

**4.2.5.** 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;

**4.2.6.** agente público do órgão ou entidade licitante;

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

**4.2.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.3.** O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

**4.5.** A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.6.** A participação no certame está condicionada, ainda, a que o interessado declare, ao acessar ao sistema “BLL Compras”, mediante assinalação nos campos próprios, que inexiste qualquer fato impeditivo de sua participação no certame ou de sua contratação.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

**5.1.** Os interessados em participar deste Pregão, para acesso ao sistema eletrônico, deverão promover previamente suas inscrições e credenciamentos perante o provedor do sistema eletrônico, a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL), até o horário fixado neste ato convocatório para o cadastramento das propostas iniciais

de preço.

**5.1.1.** Para fazer o cadastramento prévio utilizando o sistema "BLL Compras", o interessado deverá acessar o endereço eletrônico "www.bll.org.br", clicar na opção "Cadastro", preencher e imprimir o Termo de Adesão ali constante, que deverá ser assinado pelo representante legal da licitante com reconhecimento de firma. Instalado o programa de computador indicado pela BLL, acessar o sistema "BLL COMPRAS – Cadastro de Empresa" para cadastrar a empresa licitante e em "Documentos Cadastrais" para enviar os documentos digitalizados exigidos para o credenciamento no sistema.

**5.1.2.** Caso permaneça alguma dúvida sobre o sistema operacional a provedora BLL indica o suporte pelo telefone (41) 3097-4600, o uso do endereço contato@bll.org.br ou, ainda, o auxílio via corretora de mercadorias associada.

**5.2.** Os licitantes interessados deverão credenciar representante (operador), mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, preferencialmente com firma reconhecida, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema "BLL Compras".

**5.2.1.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances, em nome da licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.3.** Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia digitalizada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, autenticados, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**5.4.** A chave de identificação e a senha terão validade de 12 (doze) meses e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL, devidamente justificada.

**5.5.** O sigilo e o uso da senha de acesso ao sistema são de exclusiva responsabilidade do usuário em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Câmara Municipal de Santos a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em sua responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

## 6. DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

**6.3.** O envio da proposta comercial e dos documentos de habilitação para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste ato convocatório. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema "BLL Compras", assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**6.4.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** Os preços **unitários e total** serão ofertados no formulário eletrônico próprio, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta licitação, inclusive gastos com transporte.

**6.8.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**6.9.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**6.10.** A proposta de preço deverá ser orçada em valores vigentes na data da sessão pública, sendo considerado como o mês de referência de preços.

**6.11.** A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**6.12.** Os licitantes deverão encaminhar (anexar) por meio do sistema, a **proposta comercial** até a data e horário estabelecidos na folha de rosto deste instrumento convocatório.

**6.13.** O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade.

**6.14.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema “BLL Compras” durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios ante a inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.15.** A proposta eletrônica **não poderá** conter dados que identifiquem a Licitante, sob pena de desclassificação. Caso o produto/serviço ofertado seja de marca própria, a fim de manter o sigilo da identidade dos licitantes, o campo deverá ser preenchido com a expressão **“marca própria” ou “fabricação própria”.**

**6.16.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

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

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

**6.23.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em

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

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

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

## 7. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

**7.2.1.** As impugnações e/ou esclarecimentos deverão ser encaminhadas **somente** pelo sistema “BLL Compras”, em campo próprio, respeitado o prazo previsto no item 7.1.

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

**7.3.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**7.4.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do ato convocatório deste Pregão Eletrônico e seus anexos, decidir sobre a impugnação e/ou esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis.

**7.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização deste certame.

**7.6.** As divulgações dos pedidos de impugnação e/ou esclarecimento e suas respectivas respostas serão feitas exclusivamente no sistema “BLL Compras”.

**7.7.** Não serão conhecidos esclarecimentos e/ou impugnações, apresentados fora do prazo legal previsto neste ato convocatório e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também, não serão aceitos pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos encaminhados por e-mail ou outro meio que não especificado neste Edital.

**7.8.** Se das impugnações e/ou esclarecimentos resultar a necessidade de modificar o ato convocatório, tais alterações serão divulgadas pelo mesmo instrumento em que se deu a publicidade do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

## 8. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA DATA DO PREGÃO ELETRÔNICO

**8.1.** O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para o encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, atentando também para a data e horário de início da disputa, conforme previsto na folha de rosto deste ato convocatório.

**9. DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**9.1.** Todas as referências de tempo constantes neste ato convocatório, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**10.1.** Os licitantes, dispondo de suas chaves de identificação e senhas credenciadas, após conexão ao site da BLL, deverão inserir suas propostas de preços iniciais exclusivamente no sistema “BLL Compras”, observadas as datas e os horários limites previstos na folha de rosto deste ato convocatório.

**10.1.1.** O licitante deverá se certificar de que cumpre plenamente com os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste ato convocatório, declarando ainda em campo próprio do sistema eletrônico.

**10.1.2.** A proposta eletrônica apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Pregão, tais como tributos, encargos, fretes, seguros e demais despesas, devendo o preço total ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto ora licitado.

**10.1.3.** Não poderá ser incluído nos campos de cadastramento da proposta eletrônica preenchida no sistema eletrônico da “BLL Compras”, qualquer termo que possa identificar o licitante, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. A proposta que deverá ser identificada é a enviada ao sistema como arquivo (Anexo II).

**10.2.** A sessão pública do Pregão Eletrônico terá início a partir do horário previsto no sistema “BLL Compras”, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas eletrônicas.

**10.3.** O Pregoeiro verificará as propostas eletrônicas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste ato convocatório.

**10.4.** O Pregoeiro, após a fase de “Classificação das Propostas”, dará sequência ao procedimento deste Pregão, passando para a fase da “Disputa”, da qual só poderão participar os licitantes que tiveram suas propostas eletrônicas classificadas (os licitantes deverão consultar a classificação/desclassificação de suas propostas no endereço eletrônico www.bll.org.br).

**10.5.** Na etapa competitiva, que será aberta com o menor preço ofertado na etapa de propostas, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão pública de lances. O participante, a cada lance ofertado, será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

**10.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema “BLL Compras” não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

**10.7.** Os lances deverão ser formulados exclusivamente por meio do sistema “BLL Compras”, em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço ou ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada em ambos os casos a redução mínima fixada no item 10.8, aplicável inclusive em relação ao

primeiro lance formulado. Quando ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá o primeiro lance recebido.

**10.8. O valor de redução mínima entre os lances será de R$ 230,00 (duzentos e trinta reais) e incidirá sobre o valor total do lote**.

**10.9.** Os lances que não estiverem em consonância com os itens 10.7 e 10.8 serão desconsiderados.

**10.10.** A etapa de lances da sessão pública será ABERTA, com a duração de 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.

**10.11.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**10.12.** Não havendo novos lances ofertados, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema do último lance que ensejar prorrogação.

**10.13.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**10.14.** Com base na classificação a que alude o item 10.13, será assegurado às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada será convocada pelo Pregoeiro para que apresente preço inferior ao da melhor classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência. Caso haja propostas empatadas, a convocação recairá sobre a licitante vencedora de sorteio.

**b)** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no item 10.14, “a”.

**10.15.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.13, seja microempresa ou empresa de pequeno porte não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

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

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

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

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

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

**10.17.** Para aplicação do critério previsto no item **10.16.3**, serão consideradas ações de equidade, as seguintes medidas, respeitada a seguinte ordem:

**10.17.1.** medidas de inserção, de participação e de ascensão profissional igualitária entre mulheres e homens,

incluída a proporção de mulheres em cargos de direção do licitante;

**10.17.2.** ações de promoção da igualdade de oportunidades e de tratamento entre mulheres e homens em matéria de emprego e ocupação;

**10.17.3.** igualdade de remuneração e paridade salarial entre mulheres e homens;

**10.17.4.** práticas de prevenção e de enfrentamento do assédio moral e sexual;

**10.17.5.** programas destinados à equidade de gênero e de raça; e

**10.17.6.** ações em saúde e segurança do trabalho que considerem as diferenças entre os gêneros.

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

**10.18.1.** 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;

**10.18.2.** empresas brasileiras;

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

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

**10.19.** 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.

**10.20.** O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

**10.21.** A negociação será pública e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**10.22.** No caso de desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema “BLL Compras” permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame sem prejuízos dos atos realizados.

**10.23.** Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, por mensagem no endereço eletrônico utilizado para divulgação, isto é, por meio do sistema “BLL Compras”, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**10.24.** O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**10.25.** No caso de não haver lances na fase de “Disputa”, serão considerados os valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas”.

**10.26.** Nos certames em que a disputa for realizada pelo valor global e o lote possua mais de 01 (um) item, cabe ao licitante, imediatamente após a fase de lances, ajustar os valores unitários no sistema “BLL Compras” para que fiquem compatíveis aos valores da proposta comercial.

**10.26.1.** O ajuste dos preços unitários deverá preservar a compatibilidade com o valor global resultante do lance e não poderá resultar em preço unitário superior ao limite máximo estabelecido no Anexo I.

**10.27.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares (referentes à

proposta), quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.27.1.** A proposta atualizada, juntamente com os documentos complementares que se fizerem necessários, deverão ser apresentados em campo próprio do sistema "BLL Compras", após solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório. O Pregoeiro poderá aceitar os documentos, justificadamente, através do e-mail pregao@camarasantos.sp.gov.br e desde que enviados no prazo determinado.

**10.27.2.** Entende-se por documentação complementar, quaisquer documentos que o Pregoeiro julgar necessários para esclarecer dúvidas, suprir eventuais omissões ou sanear falhas, bem como as declarações solicitadas nos anexos.

**10.27.3.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. Neste caso será concedido o prazo de até 3 (três) dias, a contar da data da sessão pública, para envio da documentação em envelope fechado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, situados na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/São Paulo, CEP 11.013-360, em horário de expediente.

**10.27.4.** Havendo necessidade de entrega de documentos nos termos do item 10.27.3, a sessão pública será suspensa.

**10.27.5.** Na hipótese de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em Ata.

**10.27.6.** Juntamente com a proposta ajustada ao lance final, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, quando exigível nos termos do item 4.8 do Termo de Referência, ficha técnica, catálogo, prospecto, manual do fabricante ou documento equivalente dos produtos ofertados.

**10.28.** Nos casos de descumprimento do item 10.27 e subitens, pela ausência da entrega dos documentos, pela não observância do prazo nele fixado, pela não aceitação da proposta ou face ao desatendimento das exigências habilitatórias, quando for o caso, e/ou para a formalização da contratação, o Pregoeiro, após a consequente desclassificação, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este ato convocatório, podendo negociar a obtenção de melhor preço.

**10.29.** O Pregoeiro, observando o(s) motivo(s) do desatendimento das exigências habilitatórias, poderá indicar, à autoridade competente, a aplicação das penalidades previstas neste ato convocatório.

**10.30.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste ato convocatório o licitante será declarado vencedor, e, não havendo interposição de recurso, lhe será adjudicado o objeto.

**10.31.** O acompanhamento dos resultados, recursos ou atas pertinentes ao presente certame também poderá ser obtido no endereço eletrônico "www.camarasantos.sp.gov.br" ou por meio do sistema "BLL Compras".

**10.32.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos e no sistema "BLL Compras".

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

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

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

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

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

**11. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o menor preço total por lote, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I e as demais condições constantes neste ato convocatório.

**11.2.** Os valores deverão ser apresentados também por extenso e com aproximação máxima de **2 (duas) casas decimais depois da vírgula**. Em caso de pequena divergência entre o preço da proposta comercial e o valor homologado pelo Pregoeiro, em função de dízima periódica, será considerado o menor valor, caso a licitante não corrija sua proposta comercial.

**11.3.** No caso de o lote ser composto por mais de um item, a proposta comercial deverá atender à totalidade global da quantidade exigida no lote, não sendo aceitas aquelas propostas que contemplem apenas parte dele.

**11.4.** Serão desclassificadas as propostas e os lances que:

**11.4.1.** contiver vícios insanáveis;

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

**11.4.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço global superior ao máximo aceitável para o lote ou preço unitário superior a qualquer dos limites estabelecidos no Anexo I, inclusive após a negociação ou o ajuste da proposta ao lance final;

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

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

**11.4.6.** os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas finais que apresentem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores estimados por esta Câmara Municipal.

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

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

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

**11.5.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

**11.7.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Quadro Demonstrativo de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada de acordo com o modelo previsto no Edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**11.8.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das

propostas;

**11.8.2.** Considera-se também 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.

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

**11.9.1.** A análise será realizada mediante comparação objetiva entre as especificações do produto ofertado e os requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

**11.10.** A Proposta Comercial (Anexo II) também deverá conter:

**11.10.1.** Valor proposto.

**11.10.2.** Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da data de realização da sessão pública.

**11.10.3.** Prazo de entrega do material oferecido, conforme descrito no Anexo I do Edital.

**11.11.** O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

**11.12.** Será declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global exequível para o lote.

## 12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

**12.1.** Encerrada a etapa de julgamento da proposta, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União; (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

**b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**c)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:2646778253241::NO:3,4,6::);

**d)** Pesquisa de apenados no TCE/SP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apenados)

**e)** Pesquisa de sancionados da Câmara Municipal de Santos, disponível no Portal da Transparência – (https://cmsantos-sp.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=2041)

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

**12.1.2.** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme preceitua o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.1.3.** No caso de existência de apontamentos nas certidões contidas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e/ou “e”, do item 12.1, serão adotados os seguintes critérios:

**a)** No caso das sanções previstas no artigo 156, I e II da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento não será utilizado como critério de inabilitação;

**b)** No caso da sanção prevista no artigo 156, III da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação, se a sanção tiver sido aplicada por qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Santos;

**c)** No caso da sanção prevista no artigo 156, IV da Lei nº 14.133/2021, tal apontamento será utilizado como critério de inabilitação.

**12.2.** Após a verificação prevista no item anterior, a(o) Pregoeira(o), verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**12.3.** Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, após solicitação pela(o) Pregoeira(o), prorrogável por igual período, nas seguintes situações, sob pena de inabilitação:

**12.3.1.** Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela(o) Pregoeira(o);

**12.3.2.** De ofício, a critério da(o) Pregoeira(o), quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

**12.4.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 105, § 3º, do Ato da Mesa Nº 17/2023):

**12.4.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes ou para comprovar condição já existente à época da abertura do certame;

**12.4.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**12.5.** A não inserção dos documentos, no prazo de que trata o item 12.3. acarretará a imediata INABILITAÇÃO do licitante.

**12.6.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**12.6.1.** Considerando a admissão da participação de consórcios, deverão ser observadas as condições dispostas no art. 15, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

**12.6.2.** Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados; Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**12.6.3.** Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

**12.6.4.** Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

**12.6.5.** Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da Ata de Registro de Preços.

**12.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**12.8.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**12.9.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

**12.10.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

**12.11.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**12.12.** A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**12.12.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**12.13.** Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.14.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**12.15.** A plataforma BLL Compras disponibiliza, após a fase de habilitação, a documentação apresentada por todos os licitantes participantes do certame que foram convocados a enviar seus documentos de habilitação.

**12.16. Dos documentos de habilitação:**

**12.16.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos art. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.16.2.** Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos os documentos da matriz, se de alguma filial, todos os documentos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz, como para as filiais. Caso a empresa seja vencedora, a aquisição será celebrada com a sede que apresentou a documentação.

**12.16.3.** Nos casos em que o licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante do certame, execute a futura da Ata de Registro de Preços deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

**a)** que no ato constitutivo da matriz do licitante conste expressamente a filial; e

**b)** que o licitante informe por escrito que o objeto será executado pela filial, quando, então, deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões e documentos necessários.

**12.16.4.** A prova de regularidade deverá ser feita por certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**12.16.4.1.** Considera-se positiva com efeitos de negativa a certidão em que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva com penhora efetivada e/ou cuja exigibilidade esteja suspensa por medidas administrativas ou judiciais.

**12.16.4.2.** Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos em até 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura deste Pregão Eletrônico.

**12.16.5.** O licitante que participar do certame declarando que cumpre com os requisitos de habilitação e não

os cumprir será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas neste ato convocatório.

**12.16.6.** Constituem motivos para a inabilitação do licitante:

**a)** a não apresentação da documentação exigida para habilitação no prazo estabelecido neste ato convocatório ou em prazo estipulado pelo Pregoeiro;

**b)** a apresentação de documentos com prazo de validade vencido (caso não seja possível a emissão de novo documento no site oficial ou o envio atualizado como complementação da documentação);

**c)** a substituição de documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

**d)** o não cumprimento dos requisitos de habilitação;

**e)** deixarem de responder às diligências, no prazo estabelecido, quando solicitadas.

**f)** as demais circunstâncias descritas expressamente neste Edital.

**12.16.7.** Não será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues no momento e prazo próprios, bem como não será permitida documentação incompleta (erros substanciais), protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste ato convocatório, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

**a)** Os documentos solicitados como documentação complementar ou na realização de diligências serão aceitos como entregues no momento e prazos próprios.

**12.16.8.** Caso as certidões ou os documentos não sejam suficientes à comprovação da regularidade do licitante, mesmo após as diligência, este estará imediatamente inabilitado para o presente procedimento licitatório, além de sofrer as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente, exceção feita às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

**12.16.9.** A proposta comercial, as declarações, os atestados e demais documentos de habilitação solicitados neste Edital que precisem de assinatura(s) deverão ser firmados pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante vencedora da disputa de lances, ou dos terceiros emitentes, apresentando-se, quando necessário, o respectivo instrumento comprobatório de tais poderes de representação (ato constitutivo, procuração escrita, em instrumento particular ou pública, ou outro documento jurídico de validade equivalente).

**12.17. Declarações e Comprovações**

**12.17.1.** Documentos de habilitação previstos no Termo de Referência

**12.17.2.** Proposta Comercial, conforme modelo que forma o Anexo II.

**12.17.3.** Declaração expressa do licitante que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de Inexistência de emprego de mão de obra em trabalho degradante ou forçado (CF, inc. III e IV, do art. 1° e inc. III, do art. 5°) e de empregado Menor no Quadro da Empresa em cumprimento do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021, e de que a proposta 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, conforme Anexo III.

**12.17.4.** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo constante no Anexo IV, se for o caso.

**12.17.5.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme Anexo V.

**13. DOS RECURSOS**

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

**13.2.** Declarado o vencedor, durante o prazo 30 (trinta) minutos e em campo próprio do sistema, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção imediata e motivada de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões de recurso.

**13.3.** Havendo interposição de recurso, na forma indicada no item anterior, ficam os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 1, Vila Nova, Santos/SP.

**13.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e no encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação, se assim decidir.

**13.5.** O encaminhamento de razões e contrarrazões de recurso deverá ser feito **exclusivamente** por meio do sistema “BLL Compras”, em seu campo específico, devendo ser respeitado o prazo previsto no item 13.2 deste ato convocatório. Não serão aceitos documentos enviados de outra forma.

**13.6.** 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.

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

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

**13.9.** O acolhimento das razões de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

**13.11.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**13.12.** Não havendo recurso, o Pregoeiro colocará o processo à disposição da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos para adjudicação do objeto da licitação à proponente declarada vencedora e homologação.

**14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o procedimento licitatório será encaminhado à autoridade competente para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** Após a fase recursal, se houver, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA GARANTIA E DO REAJUSTE**

**15.1.** As condições de entrega, pagamento, reajuste e garantia estão dispostas no Termo de Referência e na

Minuta de Ata de Registro de Preços que integram este Edital como anexos.

**16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES EDITALÍCIAS**

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

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

**16.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

**16.1.3.** não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**16.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

**16.1.5.** fraudar a licitação

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

**16.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**16.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

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

**16.2.1.** advertência;

**16.2.2.** multa;

**16.2.3.** impedimento de licitar e contratar e

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

**16.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**16.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.

**16.3.2.** as peculiaridades do caso concreto

**16.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes

**16.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

**16.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada.

**16.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços licitada.

**16.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, a multa será de 16% a 30% do

valor da Ata de Registro de Preços licitada.

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

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

**16.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

**16.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**16.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

## 17. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**17.1.** A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.

**17.2.** O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano, prorrogável por até igual período, desde que:

**17.2.1.** o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

**17.2.2.** pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**17.3.** Em caso de prorrogação, os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, em observância ao disposto no art. 172, § 2º, do Ato da Mesa nº 17/2023 (http://leismunicipa.is/0tt0f).

**17.4.** O cancelamento dos preços registrados ocorrerá nas hipóteses previstas no Ato da Mesa da Câmara Municipal de Santos nº 17/2023 (http://leismunicipa.is/0tt0f) e o cancelamento do Registro de Preços conforme o que segue:

**17.4.1.** Pela Câmara Municipal de Santos, quando:

**a)** A Detentora não cumprir as obrigações constantes da presente Ata de Registro de Preços;

**b)** A Detentora der causa à rescisão administrativa de instrumento decorrente de registro de preços;

**c)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de serviço decorrente do registro de preços;

**d)** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Câmara Municipal de Santos.

**17.4.2.** Pela Detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilidade de cumprir as exigências da presente Ata de Registro de Preços ou, a juízo desta Casa de Leis, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Ato da Mesa 17/2023.

**17.5.** Após a homologação do procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para assinar a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, pela Divisão de Gestão de Contratos, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação por meio de ofício ou correio eletrônico (e-mail).

**17.5.1.** O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando formalmente solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Santos.

**17.6.** Colhidas as assinaturas, esta Câmara Municipal, por meio de sua Divisão de Gestão de Contratos, providenciará a imediata publicação da Ata.

**17.7.** A recusa injustificada à assinatura da Ata, quando efetivada a convocação dentro do prazo de sua proposta, sujeitará o licitante vencedor às sanções previstas no item 16 deste ato convocatório.

**17.8.** Na hipótese de não assinatura da Ata pelo licitante vencedor, o Pregoeiro convocará a próxima licitante vencedora, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos editalícios e habilitatórios e feita a negociação, declará-la vencedora, também procedendo assim quando:

**17.8.1.** A(s) Detentora(s) convocada(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de validade de sua(s) proposta(s), não apresentar(em) comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ou não atender(em) a todas as condições para celebração da contratação.

**17.8.2.** No caso de microempresa(s) e/ou empresa(s) de pequeno porte declarada(s) vencedora(s) com irregularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, deixar(em) de apresentar a documentação de regularidade fiscal para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços.

**17.9.** A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Santos a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**17.10.** Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado

quando:

**17.10.1.** descumprir as condições da ata de registro de preços;

**17.10.2.** recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

**17.10.3.** deixar, injustificadamente, de assinar a Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**17.10.4.** recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

**17.10.5.** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

**17.11.**Independentemente das previsões retro indicadas, a Detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**17.12.**A(s) Detentora(s) incluída(s) na Ata de Registro de Preços estará(ão) obrigada(s) a fornecer nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**17.13.**Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades desta Cada de Leis.

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

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

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

**17.17.**As condições da Ata de Registro de Preços constam da minuta anexa (Anexo VI) e parte integrante deste Edital, dispondo, inclusive, sobre as condições de fornecimento e recebimento dos objetos licitados, a forma de pagamento e os direitos e responsabilidades das partes.

## 18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

**18.1.2** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

**18.3.2** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 180 e art. 181 do Ato da Mesa nº 17/2023.

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

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

**18.4.2** adjudicar e firmar a Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**18.5.** Se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada para assinar a ata de registro de preços a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

**19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

**19.3.** A participação neste certame implica na aceitação tácita, irrestrita e irretratável, pelos licitantes de todas as condições estabelecidas neste ato convocatório e em seus anexos, e na observância da Lei nº 14.133/2021, nº 123/2006, Código de Defesa do Consumidor e Ato da Mesa 17/2023

**19.4.** O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo facultado a ele, a autoridade superior ou ao setor técnico, em qualquer fase do certame, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**19.5.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**19.6.** O presente Pregão Eletrônico não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes do procedimento licitatório.

**19.7.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão Eletrônico, sendo-lhes exigível, ainda, em qualquer fase, a apresentação de outros documentos ou informações complementares, as quais o Pregoeiro ou autoridade superior, porventura, julgar necessários, resguardado o princípio da igualdade.

**19.8.** A falsidade de quaisquer documentos apresentados ou a inverdade das informações neles contidas implicará

na imediata desclassificação da proposta do licitante que os tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.9.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos e propostas. A Administração não será, em nenhuma hipótese, responsável por estes custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

**19.10.** Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação da respectiva proposta.

**19.11.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo Pregoeiro.

**19.11.1** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrada a contratação, nos termos do artigo 30, *caput*, inciso II, e §1º, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**19.11.2** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 19.11.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**19.12.** A manifestação do Pregoeiro quanto às dúvidas suscitadas será encaminhada aos licitantes, no sistema "BLL Compras", e valerá para todos, como se fosse parte integrante deste ato convocatório, sujeitando-os indistintamente. Fica assegurada vista dos autos do processo licitatório somente na sede da Câmara Municipal situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 1, Vila Nova, Santos/SP.

**19.13.** Decorrido o prazo para recurso, ocorrendo ou não sua interposição e constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados para adjudicação e homologação pela autoridade competente.

**19.14.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado aos licitantes mediante publicação no Diário Oficial de Santos, no sistema "BLL Compras" e no PNCP.

**19.15.** O acompanhamento dos resultados e recursos do presente certame poderão ser obtidos no endereço eletrônico "www.camarasantos.sp.gov.br" ou por meio do sistema "BLL Compras".

**19.16.** Os casos não previstos neste ato convocatório e seus anexos serão decididos pelo Pregoeiro, com o auxílio necessário do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, bem como deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

**19.17.** A adjudicatária não poderá ceder, transferir ou terceirizar, no todo ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços a ser celebrada, bem como caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços para qualquer operação financeira.

**19.18.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Santos/SP ou no sistema "BLL Compras".

**19.19.** As notificações exigidas por lei serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Santos/SP (Diário Oficial) podendo, também, ser disponibilizadas no site "www.camarasantos.sp.gov.br".

**19.20.** O sistema gerará ata circunstanciada na qual estarão registrados os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**19.21.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste ato convocatório e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias como consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Administração.

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

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

**19.24.** Fica eleito o foro da Comarca de Santos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões suscitadas na interpretação deste Edital, seus anexos e demais atos deles decorrentes.

**19.25.** Aplica-se aos casos omissos o disposto nas legislações que fundamentam este certame.

**19.26.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.camarasantos.sp.gov.br/licitacao.

Santos, 03 de novembro de 2026.

**URIEL DA COSTA E SILVA**
**Secretário de Planejamento e Finanças**
**Câmara Municipal de Santos**

# ANEXO I
# TERMO DE REFERÊNCIA

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)**

1.1. Seleção de propostas para registro de preços visando aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | DESCRIÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Caneta esferográfica azul | Caneta esferográfica azul, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ 0,55 | R$ 550,00 |
| **2** | Caneta esferográfica preta | Caneta esferográfica preta, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ 0,52 | R$ 520,00 |
| **3** | Caneta esferográfica vermelha | Caneta esferográfica vermelha, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 400 | 600 | R$ 0,60 | R$ 360,00 |
| **4** | Marcador permanente multiuso | Marcador de tinta permanente na cor azul, com ponta redonda (tipo bala) de fibra acrílica ou poliéster de alta resistência e espessura de traço de aproximadamente 2.0 mm. Tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor (livre de xileno), resistente à água e ao desbotamento após a aplicação. Indicado para uso versátil em | UND | 100 | 150 | R$ 6,69 | R$ 1.003,50 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | superfícies porosas e não porosas, tais como papéis, papelão, vidro, metais, plásticos e madeira. O corpo deve ser fabricado em resina plástica resistente, com tampa de vedação hermética que garanta a integridade do solvente e evite o ressecamento precoce em estoque. | | | | | |
| **5** | Caneta marca texto em gel | Marcador de texto com tecnologia em gel sólido (cera). Mecanismo retrátil giratório. Escrita macia, secagem instantânea, que não atravesse a folha e não borre impressões (jato de tinta/laser). Cor: Preferencialmente amarela ou cores fluorescentes diversas. Referências de mercado: Faber-Castell SuperSoft, Jocar Office Gel ou BRW Gel. | UND | 400 | 500 | R$ 1,40 | R$ 700,00 |
| **6** | Lápis preto | Grafite de alta qualidade HB nº2 com tecnologia de mina colada à madeira (proteção contra quebra interna). O corpo deve ser de madeira reflorestada ou resina resistente, facilitando o apontamento sem soltar lascas. Referências de mercado Faber-Castell EcoLápis, Bic Evolution. | UND | 300 | 400 | R$ 0,88 | R$ 352,00 |
| **7** | Apontador com depósito | Apontador com depósito coletor de resíduos, fabricado em resina plástica resistente e durável. Deve possuir lâmina de aço temperado de alta qualidade, com tratamento antiferrugem e fixação firme ao corpo, garantindo um apontamento preciso sem quebrar a mina do lápis. O depósito deve apresentar sistema de fechamento seguro (tampa ou encaixe firme) que impeça a abertura acidental e o vazamento de resíduos. Design ergonômico que facilite a empunhadura e orifício de entrada compatível com lápis de diâmetro padrão (grau HB/Nº 2). | UND | 150 | 200 | R$ 5,30 | R$ 1.060,00 |
| **8** | Borracha branca | Borracha de apagar, cor branca, formulada com material de alta qualidade (isenta de PVC e látex), com textura macia e suave. Deve apresentar excelente desempenho em diversas gramaturas de papel, permitindo apagar diferentes graduações de grafite (especialmente HB e 2B) sem causar abrasão, manchas, | UND | 200 | 300 | R$ 0,64 | R$ 192,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | sombras ou deformações na superfície do papel. O produto deve gerar o mínimo de resíduo (farelo) durante o uso, possuir capa protetora (cinta) em papel cartão ou material plástico para garantir a limpeza e empunhadura. | | | | | |
| **9** | Régua transparente 30 cm | Régua graduada com comprimento de 30 cm, fabricada em poliestireno cristal (PS) de alta transparência e espessura mínima de 3 mm para garantir a estabilidade dimensional e a rigidez do produto. O corpo deve apresentar acabamento polido, bordas perfeitamente retilíneas e ausência de deformidades, bolhas ou rebarbas de injeção. A graduação deve ser impressa em escala milimétrica e centimétrica de alta precisão, utilizando tinta de alta aderência que resista ao atrito e ao manuseio constante sem sofrer apagamento. Deve possuir marcações legíveis, com contraste nítido, facilitando a aferição e a execução de traçados precisos. | UND | 100 | 200 | R$ 0,78 | R$ 156,00 |
| **10** | Elástico | Elástico de borracha (liga), fabricado em látex natural de alta qualidade, apresentando alta resistência à tração e excelente capacidade de alongamento sem deformação permanente. Cor amarela (padrão), com espessura e largura uniformes, livre de rebarbas ou pontos de fragilidade que possam causar rompimento precoce. O material deve possuir tratamento que minimize o ressecamento e a aderência entre as unidades dentro da embalagem. Apresentação: Caixa ou pacote contendo 120 unidades (aprox. 100g, dependendo da gramatura da liga nº 18). | PCT com 120 und | 100 | 200 | R$ 4,14 | R$ 828,00 |
| **11** | Caderno ¼ brochura | Caderno tipo 1/4, capa dura, costurado (brochura). Formato aproximado de 140mm x 200mm. Miolo com 96 folhas em papel offset 56g/m² ou superior, pautado. Capa resistente com acabamento em plastificação ou verniz. | UND | 100 | 200 | R$ 5,76 | R$ 1.152,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Cola em gel multiuso | Cola líquida com consistência em gel, atóxica, lavável e incolor após a secagem. Sistema de aplicação com bico duplo: uma ponta de precisão (fina) e uma ponta larga (espalhadora). Frasco ergonômico e flexível. Capacidade: 30g a 35g. Referências de mercado: Faber-Castell Gel, Tekbond 2 em 1 ou Leo&Leo Multiuso | UND | 150 | 200 | R$ 7,66 | R$ 1.532,00 |
| **13** | Fita adesiva larga | Fita adesiva tipo larga, transparente, produzida em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta performance. Dimensões: 45 mm de largura por 45 metros de comprimento. O material deve apresentar boa resistência à tração (não romper durante o tensionamento),desenrolamento suave e excelente poder de adesão em superfícies de papelão, papel e plástico. Deve ser resistente a variações de temperatura e umidade, garantindo o fechamento seguro de embalagens e pacotes de arquivo sem descolamento precoce. | UND | 200 | 250 | R$ 7,01 | R$ 1.752,50 |
| **14** | Pasta em “L” | Pasta em formato 'L' (abertura superior e lateral), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento cristal gofrado (textura que evita a aderência de impressos e marcas de dedo). Dimensões nominais de 220 mm x 310 mm (compatível com papel A4). O material deve possuir espessura mínima de 0,15 mm para garantir rigidez e proteção dos documentos, com solda ultrassônica reforçada na lateral e base para evitar rasgos. | UND | 600 | 800 | R$ 0,76 | R$ 608,00 |
| **15** | Pasta com grampo plástico azul | Pasta com grampo plástico tipo trilho, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 250g/m²). Deve possuir sistema de fixação por grampo trilho plástico de duas hastes, com trava (presilha) deslizante, que permita o arquivamento seguro de até 200 folhas sem soltar ou danificar as perfurações. O corpo da pasta deve apresentar vinco central para ajuste de volume e aba | UND | 300 | 400 | R$ 3,56 | R$ 1.424,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | lateral para identificação. O material deve ser resistente à manipulação constante e possuir acabamento que não permita a transferência de cor para os documentos internos. | | | | | |
| **16** | Pasta com elástico azul | Pasta com abas e fechamento em elástico, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 300g/m²), com revestimento externo em plastificação (brilho ou fosca) que garanta maior durabilidade, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Deve possuir 03 (três) abas internas para retenção de documentos e fechamento através de dois elásticos redondos de alta resistência, fixados por ilhoses metálicos antiferrugem. O corpo da pasta deve apresentar vincos de ajuste de lombo (espessura) para permitir o arquivamento de volumes variáveis de folhas sem deformação. | UND | 400 | 500 | R$ 6,08 | R$ 3.040,00 |
| **17** | Pasta Lombada A-Z Larga A4 | Pasta registradora tipo A-Z, tamanho A4 (dimensões externas aproximadas de 28,5 x 31,5 x 7,3 cm), na cor preta. Fabricada em papelão de alta densidade e resistência (mínimo de 2mm de espessura), com revestimento externo e interno em polipropileno (PP) ou material impermeável de fácil limpeza. Deve possuir lombada larga (70mm a 80mm) com visor plástico transparente e etiqueta de identificação dupla face removível. Mecanismo de alavanca e prensador em aço niquelado de alta performance, com alinhamento perfeito e fechamento firme. Inclui orifício de metal (ilhós) na lombada para facilitar a retirada da prateleira e cantoneiras metálicas de proteção na base para evitar o desgaste do revestimento. | UND | 200 | 250 | R$ 20,42 | R$ 5.105,00 |
| **18** | Pasta Suspensa Kraft | Pasta suspensa em papel Kraft de alta gramatura (mínimo de 170g/m² a 200g/m²), garantindo rigidez e suporte para volumes pesados. Dimensões nominais de 360 mm x 240 mm. Deve possuir 02 (duas) hastes | UND | 200 | 400 | R$ 3,00 | R$ 1.200,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | plásticas superiores (ou metálicas revestidas) de alta resistência, com ganchos terminais para encaixe perfeito em trilhos de arquivos deslizantes ou gavetários. O produto deve acompanhar obrigatoriamente: visor plástico transparente (removível e reposicionável) e etiquetas brancas para identificação. O corpo da pasta deve apresentar furos e vincos para colocação de grampos trilho e ajuste de lombo, com bordas reforçadas para evitar o rasgamento sob tensão. | | | | | |
| **19** | Arquivo morto ofício polionda azul | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor azul. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | UND | 200 | 250 | R$ 8,73 | R$ 2.182,50 |
| **20** | Arquivo morto ofício polionda amarelo | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor amarelo. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e | UND | 200 | 250 | R$ 8,61 | R$ 2.152,50 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | resistente a mofo e umidade. | | | | | |
| **21** | Clips 3/0 | Clips para papel, tamanho 3/0 (aproximadamente 30mm a 33mm de comprimento), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades. | CX c/ 500g | 150 | 200 | R$ 15,84 | R$ 3.168,00 |
| **22** | Clips 8/0 | Clips para papel, tamanho 8/0 (aproximadamente 70mm), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades | CX c/ 500 g | 100 | 120 | R$ 18,09 | R$ 2.170,80 |
| **23** | Corretivo em fita | Fita corretiva com sistema aplicador tipo roller (corretivo seco), medindo 05 mm de largura por 06 m de comprimento. Deve apresentar excelente aderência em diversos tipos de papel e gramaturas, permitindo a escrita imediata após a aplicação com qualquer tipo de caneta ou lápis, sem sofrer descamação ou sombras em fotocópias. O corpo deve ser fabricado em resina plástica ergonômica e transparente (ou com visor), permitindo o controle do nível da fita. O mecanismo interno deve ser preciso, com sistema de tensionamento que evite o afrouxamento ou o | UND | 200 | 250 | R$ 5,33 | R$ 1.332,50 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | rompimento da fita durante o uso, garantindo uma aplicação uniforme e contínua. | | | | | |
| **24** | Grampos 26/6 para grampeador | Grampo metálico para grampeador de mesa, tamanho 26/6(padrão standard), fabricado em arame de aço de alta resistência com acabamento galvanizado (zincado). O produto deve apresentar tratamento contra oxidação e pontas com corte chanfrado / afiado para garantir a perfuração precisa de até 20 a 25 folhas de papel (gramatura 75g/m²) sem deformação do grampo. Os pentes de grampos devem possuir colagem uniforme, evitando a fragmentação precoce dentro do trilho do grampeador. Apresentação: Caixa contendo 5.000 unidades, acondicionadas em pentes padronizados | CX c/ 5.000 unidades | 100 | 150 | R$ 7,15 | R$ 1.072,50 |
| **25** | Extrator de grampos | Extrator de grampos em formato de espátula, fabricado em aço de alta resistência com acabamento galvanizado ou niquelado (antiferrugem). O design deve apresentar ponta com perfil afilado e bordas arredondadas, permitindo a inserção suave sob o grampo sem causar danos ou rasgos à superfície do papel. O corpo deve possuir revestimento ou cabo em resina plástica resistente e ergonômica, garantindo firmeza no manuseio e segurança ao usuário. Deve ser compatível com a remoção de grampos de diversos tamanhos (especialmente 26/6 e 24/6), mantendo a integridade dos documentos durante o processo de desgrampeamento | UND | 150 | 200 | R$ 4,32 | R$ 864,00 |
| **26** | Grampeador de mesa 26/6 | Grampeador de mesa de médio porte, compatível com grampos tamanho 26/6 e 24/6. Estrutura robusta totalmente fabricada em aço de alta resistência, com base emborrachada ou antiderrapante para proteção da superfície de trabalho. Deve apresentar capacidade de grampeação de, no mínimo, 25 folhas (papel offset 75g/m²). O mecanismo de alimentação deve possuir mola de alta pressão e trilho com acabamento niquelado ou galvanizado para evitar oxidação. Revestimento | UND | 30 | 40 | R$ 26,60 | R$ 1.064,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | superior com acabamento em pintura epóxi ou resina plástica ergonômica de alta densidade. | | | | | |
| **27** | Papel Vergê branco 180g | Papel especial tipo Vergê, cor branca, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180g/m². Deve apresentar textura clássica com marcas d'água de linhas finas paralelas (rugosidade característica), superfície fosca e alta brancura. O material deve ser compatível com processos de impressão a jato de tinta (inkjet) e laser, garantindo secagem rápida e alta definição de cores e traços, sem sofrer ondulações. O papel deve ser fabricado a partir de celulose de fontes sustentáveis e possuir corte preciso (esquadro perfeito). Apresentação: Pacote com 50 folhas devidamente lacrado para proteção contra umidade. | PCT c/ 50 folhas | 40 | 50 | R$ 18,71 | R$ 935,50 |
| **28** | Tesoura para uso geral | Tesoura para uso geral, com comprimento total de aproximadamente 21 cm (8 polegadas). Lâminas fabricadas em aço inoxidável de alta qualidade, com tratamento térmico para manutenção prolongada do fio de corte e pontas arredondadas para maior segurança. O cabo deve ser fabricado em resina termoplástica de alta resistência, com design ergonômico que proporcione conforto tanto para usuários destros quanto canhotos. A união das lâminas deve ser feita por parafuso ou rebite metálico ajustado, garantindo um deslizamento suave, sem folgas e com corte preciso até a extremidade da ponta. | UND | 80 | 100 | R$ 12,40 | R$ 1.240,00 |
| **29** | Espiral plástico 33 mm | Espiral para encadernação, diâmetro de 33 mm, na cor preta. Fabricado em PVC (cloreto de polivinila) de alta resistência, flexível e com acabamento brilhante.<br>O material deve apresentar elasticidade adequada para evitar rachaduras ou quebras durante o manuseio e o corte de acabamento.<br>Dimensões compatíveis para encadernação de aproximadamente 250 folhas (papel offset 75g/m²). O passo | UND | 100 | 120 | R$ 49,30 | R$ 5.916,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | do espiral deve ser uniforme e compatível com as perfurações padrão de máquinas de encadernação manual ou elétrica de escritório. Comprimento padrão para furação A4/Ofício. | | | | | |
| **30** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm transparente | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez, proteção e durabilidade ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento cristal (liso), ser isento de manchas, bolhas ou deformidades, e apresentar tratamento que evite a aderência excessiva entre as folhas (antiestática). O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, facilitando o alinhamento no processo de furação. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades. | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ 32,94 | R$ 65,88 |
| **31** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm preta | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP), na cor preta. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez e proteção estrutural ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento com textura tipo 'couro' ou 'line' em uma das faces, ser opaco e resistente a riscos e dobras. O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, garantindo o alinhamento no processo de furação e montagem com a capa frontal. O material deve ser 100% reciclável e de alta durabilidade. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ 26,03 | R$ 52,06 |
| **32** | Bloco autoadesivo para recado | Bloco de notas autoadesivas para recados, medindo 38 mm x 50 mm. Miolo com 100 folhas por bloco, fabricadas em papel de gramatura mínima de 70g/m², que suporte escrita com caneta esferográfica e gel sem transpassar a tinta. O adesivo deve ser de alta qualidade, aplicado em uma das extremidades, permitindo que as folhas sejam reposicionadas múltiplas vezes sem perder a aderência, sem deixar resíduos de cola e sem danificar as superfícies (papel, monitores, | PCT c/ 04 blocos | 100 | 250 | R$ 9,87 | R$ 2.467,50 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | paredes ou plástico). Apresentação: Pacote lacrado contendo 04 blocos em cores sortidas (tons neon ou pastéis), garantindo o fácil destaque de cada folha. | | | | | |
| | | | | | | **VALOR TOTAL** | **R$46.218,74** |

1.2. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O objeto da contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme incisos I e II, do parágrafo 2º, do artigo 18, do Decreto Municipal nº 10.222/2023 e artigo 35 e seguintes, do Ato da Mesa nº 17/2023.

1.4. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)**

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade do suporte operacional às unidades administrativas e gabinetes parlamentares desta Casa de Leis, visto que o contrato atual (Processo nº 228/2025) encerrará sua vigência em 21/09/2026.

2.2. Embora a Câmara Municipal de Santos venha avançando na digitalização de seus processos, o material de expediente permanece como insumo indispensável para a execução das rotinas diárias. Tais itens são essenciais para o registro de informações, organização documental e suporte às atividades legislativas e administrativas que exigem suporte físico.

2.3. Portanto, o objeto visa o suprimento de itens básicos — como instrumentos de escrita, corretores, pastas e organizadores — garantindo as condições materiais necessárias para que os servidores e vereadores desempenhem suas funções com eficiência e sem interrupções por falta de estoque.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, sob o ID 75.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada ao longo deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**

4.1**.** Os materiais deverão ser de primeira qualidade, novos, sem uso anterior, e deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, lacradas e em perfeito estado de conservação.

**Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Consórcio**

4.3. É admitida a participação de consórcios no certame.

**Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação (artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021).

**Sustentabilidade**

4.5. Os materiais entregues deverão observar, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, como embalagens recicláveis e ausência de substâncias tóxicas.

4.6. Os itens de escrita em madeira (lápis) deverão ser oriundos de manejo florestal sustentável (certificados ou de origem controlada).

4.7. Para os itens plásticos de organização documental (como pastas, capas e caixas arquivo), prioriza-se o polipropileno (PP) por ser um material 100% reciclável e de menor impacto ambiental.

4.7.1. Excepciona-se dessa regra o item espiral para encadernação, cuja especificação em PVC atende a requisitos estritamente técnicos de flexibilidade, durabilidade e compatibilidade com o maquinário de perfuração da Casa.

**Marcas**

4.8. As marcas eventualmente citadas nas especificações possuem caráter exclusivamente exemplificativo do padrão de qualidade pretendido, nos termos do art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidos produtos similares de igual ou superior qualidade.

4.8.1. A equivalência técnica será aferida por parâmetros objetivos, conforme o item: fluxo regular de escrita, atoxicidade e certificação aplicável do Inmetro, gramatura mínima, resistência, dimensões, compatibilidade funcional e proteção antiferrugem.

4.8.2. A licitante deverá comprovar o atendimento por ficha técnica, catálogo ou documento equivalente na fase de julgamento.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

**Condições de Entrega**

5.1. Os produtos serão solicitados conforme demanda, e deverão ser entregues no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento pela Contratante.

5.2. Os bens serão entregues na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, situada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360, em dias úteis, das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00.

5.3. Os materiais deverão ser entregues em embalagens ou caixas apropriadas para transporte e empilhamento, garantindo a proteção total contra umidade, poeira ou danos físicos durante o trajeto e o armazenamento.

5.4. Não serão aceitos produtos que apresentem qualquer defeito de fabricação e/ou que não atendam às especificações pré-estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5. Todas as embalagens externas deverão conter a identificação clara do conteúdo, quantidade, lote (quando aplicável) e marca do fabricante.

5.6. Itens sujeitos a ressecamento ou perda de propriedades (como tintas, colas e corretores) deverão ter, no ato da entrega, prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses.

**Responsabilidade da contratada**

5.7. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na

legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

**Garantia do objeto (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**

5.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DA ATA (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)**

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

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

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

**Fiscalização**

6.4. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

6.5. Caberá ao fiscal técnico da ata e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.5.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato e demais fiscais do contrato com informações pertinentes às suas competências;

6.5.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.5.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

6.5.4. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.5.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

6.5.6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.5.7. realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Fiscalização Administrativa (Diretoria Financeira e Orçamentária):**

6.6. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.6.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com o acompanhamento do empenho e do pagamento, o acompanhamento de garantias e glosas;

6.6.2. verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes;

6.6.3. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando

ultrapassar a sua competência;

6.6.4. examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

**Fiscalização Setorial**

6.7. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.7.1. certificar os serviços prestados e os produtos adquiridos;

6.7.2. acompanhar as contratações de sua competência a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços, ou até a entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;

6.7.3. ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;

6.7.4. expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;

6.7.5. expedir autorização de fornecimento, no caso de produtos;

6.7.6. atuar conjuntamente com o gestor do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;

6.7.7. manter o controle de todos os prazos relacionados ao contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;

6.7.8. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

6.7.9. verificada a existência de qualquer infração contratual, relatar os fatos ao gestor do contrato para início do procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;

6.7.10. apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e informar ao Gestor do Contrato;

6.7.11. emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados que serão assinados pelo setor competente e o Presidente da Câmara Municipal;

6.7.12. elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

6.7.13. realizar o recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato referido, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7.14. exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

**Gestor do Contrato**

6.8. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.8.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 16, do Ato da Mesa nº 17/2023;

6.8.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.8.3. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

6.8.4. elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração;

6.8.5. executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;

6.8.6. encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

6.8.7. dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária;

6.8.8. tomar providências para a formalização de processo administrativo para apuração de falta contratual e aplicação de sanções;

6.8.9. encaminhar o processo devidamente instruído à Comissão de Apuração de Responsabilidade;

6.8.10. manter o controle de todos os prazos relacionados ao contrato de sua competência e informar ao gestor do contrato a necessidade de prorrogação contratual;

6.8.11. manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**Recebimento do Objeto**

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante assinatura do servidor da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, ou servidor por ele designado, mediante aposição de carimbo na nota fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação por escrito da Contratada, às suas custas e mantido o preço original, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) úteis, após o recebimento provisório, depois de constatada a quantidade e a qualidade dos produtos em conformidade com o Termo de Referência, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura ou nota fiscal, ou termo de recebimento definitivo emitido pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos ou servidor por ele designado.

7.4. Em caso de irregularidades apontadas, o prazo para recebimento definitivo será suspenso, devendo a contratada providenciar a substituição integral do material rejeitado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, retomando-se a contagem do prazo de recebimento definitivo após a nova entrega.

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto contratado nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços.

**Liquidação e Pagamento**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, a contar da posse dos autos, pela Divisão de Controle e Execução Orçamentária.

7.10. O prazo indicado no item anterior, poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.11. A contratada deverá apresentar fatura ou nota fiscal correspondente a fornecimento de material, emitida de acordo com a legislação vigente, devendo constar a CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, com endereço na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Vila Nova, Santos/SP, CNPJ nº 49.203.409/0001-02, bem como a discriminação da quantidade e valor, além dos demais elementos habituais, fiscais e legais.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá observar o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/64, certificando-se do adimplemento da obrigação da contratada nos prazos e forma previstos na Ata de Registro de Preços.

7.13. Ocorrendo descumprimento ou falhas, que impeçam a liquidação e pagamento da despesa, os prazos previstos nesta seção serão suspensos até sua regularização.

7.14. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou pagamento da despesa, o prazo para pagamento será suspenso até sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada para pagamento no prazo e na forma estabelecida na Ata de Registro de Preços, após a emissão da fatura ou nota fiscal dessa parcela incontroversa.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à

documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

7.22. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de registro de Preços, caso a contratada não regularize sua situação.

**Prazo de pagamento**

7.24. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo, por meio de depósito em conta bancária ou transferência bancária, no prazo de até 13 (treze) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

7.25. Caso haja necessidade de atualização monetária quando do respectivo pagamento, e desde que o fornecedor não tenha dado causa ao atraso, os valores devidos deverão ser atualizados financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o IPC-FIPE. Contudo, não haverá atualização nos preços quando o atraso no pagamento ocorrer por culpa ou fato imputável ao fornecedor.

7.26. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para a quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.**

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

**Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, na medida das necessidades da Câmara Municipal de Santos.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial

da respectiva sede.

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

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

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

8.17. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.20. A apresentação do Certificado de Registro Cadastral, expedido pela Seção de Apoio Técnico de Licitações – SALIC, da Prefeitura Municipal de Santos, no ramo de atividade compatível com o objeto deste Pregão Eletrônico, é facultativa e dispensa o licitante da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas "8.12.", "8.14" e "8.15" deste ato convocatório, obrigando-se a parte a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

**Qualificação econômico-financeira**

8.21. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor** (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**Cooperativas**

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

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

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

c) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão a Ata de Registro de Preços; e

f) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: 1) ata de fundação; 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; 5) três registros de presença dos cooperados que executarão a Ata de Registro de Preços em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

**Consórcio**

8.23. Considerando a admissão da participação de consórcios, deverão ser observadas as condições dispostas no art. 15, da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

8.23.1. Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

8.23.2. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

8.23.3. Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

8.23.4. Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de

forma isolada;

8.23.5. Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução da Ata de Registro de Preços.

**9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.09.10.01.031.0001.2011.3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

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

**10. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A fiscalização dos serviços será realizada:

10.1.1. Fiscalização: Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

10.1.2. Fiscalização Administrativa: Diretor da Diretoria Financeira e Orçamentária.

10.1.3. Fiscalização Setorial: Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.

10.2. A gestão da contratação será realizada pela chefe da Divisão de Gestão de Contratos.

## ANEXO II
## MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**OBJETO:** Seleção de propostas para **registro de preços** visando aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos.

Razão Social do Proponente: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço Completo:_____ Telefone/Fax/E-mail: _____

Dados bancários: _____

1. Pela presente, declaramos estar de acordo com todos os preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 14.133/2021, e com as condições deste Pregão Eletrônico, da Câmara Municipal de Santos;

2. Declaramos que inexiste qualquer óbice legal que nos impeça de participar da mencionada licitação;

3. Declaramos que todos os custos estão incluídos no preço proposto, tais como: impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com prêmios de seguro, transporte, fretes e despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do objeto deste Pregão;

4. Declaramos que as marcas e os modelos indicados correspondem exatamente aos produtos ofertados e que as fichas técnicas, catálogos ou documentos equivalentes apresentados se referem aos mesmos produtos, ficando vedada sua substituição após a apresentação da proposta, salvo autorização da Administração nas hipóteses legalmente admitidas durante a execução da contratação.

5. Aceitamos todas as condições contidas no Edital em referência, para fornecimento dos materiais nele descritos e estamos cientes das sanções e penalidades pelo não cumprimento;

6. Apresentamos proposta comercial para o objeto especificado, de acordo com as condições estabelecidas no ato convocatório do Pregão Eletrônico em epígrafe, e em conformidade com as especificações mínimas constantes no Anexo I – Termo de Referência, nos seguintes termos:

| ITEM | DESCRIÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Caneta esferográfica azul | Caneta esferográfica azul, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **2** | Caneta esferográfica preta | Caneta esferográfica preta, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | | | | | |
| **3** | Caneta esferográfica vermelha | Caneta esferográfica vermelha, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 400 | 600 | R$ | R$ |
| **4** | Marcador permanente multiuso | Marcador de tinta permanente na cor azul, com ponta redonda (tipo bala) de fibra acrílica ou poliéster de alta resistência e espessura de traço de aproximadamente 2.0 mm. Tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor (livre de xileno), resistente à água e ao desbotamento após a aplicação. Indicado para uso versátil em superfícies porosas e não porosas, tais como papéis, papelão, vidro, metais, plásticos e madeira. O corpo deve ser fabricado em resina plástica resistente, com tampa de vedação hermética que garanta a integridade do solvente e evite o ressecamento precoce em estoque. | UND | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **5** | Caneta marca texto em gel | Marcador de texto com tecnologia em gel sólido (cera). Mecanismo retrátil giratório. Escrita macia, secagem instantânea, que não atravesse a folha e não borre impressões (jato de tinta/laser). Cor: Preferencialmente amarela ou cores fluorescentes diversas. Referências de mercado: Faber-Castell SuperSoft, Jocar Office Gel ou BRW Gel. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **6** | Lápis preto | Grafite de alta qualidade HB nº2 com tecnologia de mina colada à madeira (proteção contra quebra interna). O corpo deve ser de madeira reflorestada ou resina resistente, facilitando o apontamento sem soltar lascas. Referências de mercado Faber-Castell EcoLápis, Bic Evolution. | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |
| **7** | Apontador | Apontador com depósito coletor | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | com depósito | de resíduos, fabricado em resina plástica resistente e durável. Deve possuir lâmina de aço temperado de alta qualidade, com tratamento antiferrugem e fixação firme ao corpo, garantindo um apontamento preciso sem quebrar a mina do lápis. O depósito deve apresentar sistema de fechamento seguro (tampa ou encaixe firme) que impeça a abertura acidental e o vazamento de resíduos. Design ergonômico que facilite a empunhadura e orifício de entrada compatível com lápis de diâmetro padrão (grau HB/Nº 2). | | | | | |
| **8** | Borracha branca | Borracha de apagar, cor branca, formulada com material de alta qualidade (isenta de PVC e látex), com textura macia e suave. Deve apresentar excelente desempenho em diversas gramaturas de papel, permitindo apagar diferentes graduações de grafite (especialmente HB e 2B) sem causar abrasão, manchas, sombras ou deformações na superfície do papel. O produto deve gerar o mínimo de resíduo (farelo) durante o uso, possuir capa protetora (cinta) em papel cartão ou material plástico para garantir a limpeza e empunhadura. | UND | 200 | 300 | R$ | R$ |
| **9** | Régua transparente 30 cm | Régua graduada com comprimento de 30 cm, fabricada em poliestireno cristal (PS) de alta transparência e espessura mínima de 3 mm para garantir a estabilidade dimensional e a rigidez do produto. O corpo deve apresentar acabamento polido, bordas perfeitamente retilíneas e ausência de deformidades, bolhas ou rebarbas de injeção. A graduação deve ser impressa em escala milimétrica e centimétrica de alta precisão, utilizando tinta de alta aderência que resista ao atrito e ao manuseio constante sem sofrer apagamento. Deve possuir marcações legíveis, com contraste nítido, facilitando a aferição e a execução de traçados precisos. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **10** | Elástico | Elástico de borracha (liga), fabricado em látex natural de alta qualidade, apresentando alta resistência à tração e excelente capacidade de alongamento sem deformação permanente. Cor amarela (padrão), com espessura e largura uniformes, livre de rebarbas ou pontos de fragilidade que possam causar rompimento precoce. O material deve possuir tratamento que minimize o ressecamento e a aderência entre as unidades dentro da embalagem. Apresentação: Caixa ou pacote contendo 120 unidades (aprox. 100g, dependendo da gramatura da liga nº 18). | PCT com 120 und | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **11** | Caderno ¼ brochura | Caderno tipo 1/4, capa dura, costurado (brochura). Formato aproximado de 140mm x 200mm. Miolo com 96 folhas em papel offset 56g/m² ou superior, pautado. Capa resistente com acabamento em plastificação ou verniz. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **12** | Cola em gel multiuso | Cola líquida com consistência em gel, atóxica, lavável e incolor após a secagem. Sistema de aplicação com bico duplo: uma ponta de precisão (fina) e uma ponta larga (espalhadora). Frasco ergonômico e flexível. Capacidade: 30g a 35g. Referências de mercado: Faber-Castell Gel, Tekbond 2 em 1 ou Leo&Leo Multiuso | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **13** | Fita adesiva larga | Fita adesiva tipo larga, transparente, produzida em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta performance. Dimensões: 45 mm de largura por 45 metros de comprimento. O material deve apresentar boa resistência à tração (não romper durante o tensionamento),desenrolamento suave e excelente poder de adesão em superfícies de papelão, papel e plástico. Deve ser resistente a variações de temperatura e umidade, garantindo o fechamento seguro de embalagens e pacotes de arquivo sem descolamento precoce. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **14** | Pasta em “L” | Pasta em formato 'L' (abertura superior e lateral), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento cristal gofrado (textura que evita a aderência de impressos e marcas de dedo). Dimensões nominais de 220 mm x 310 mm (compatível com papel A4). O material deve possuir espessura mínima de 0,15 mm para garantir rigidez e proteção dos documentos, com solda ultrassônica reforçada na lateral e base para evitar rasgos. | UND | 600 | 800 | R$ | R$ |
| **15** | Pasta com grampo plástico azul | Pasta com grampo plástico tipo trilho, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 250g/m²). Deve possuir sistema de fixação por grampo trilho plástico de duas hastes, com trava (presilha) deslizante, que permita o arquivamento seguro de até 200 folhas sem soltar ou danificar as perfurações. O corpo da pasta deve apresentar vinco central para ajuste de volume e aba lateral para identificação. O material deve ser resistente à manipulação constante e possuir acabamento que não permita a transferência de cor para os documentos internos. | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |
| **16** | Pasta com elástico azul | Pasta com abas e fechamento em elástico, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 300g/m²), com revestimento externo em plastificação (brilho ou fosca) que garanta maior durabilidade, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Deve possuir 03 (três) abas internas para retenção de documentos e fechamento através de dois elásticos redondos de alta resistência, fixados por ilhoses metálicos antiferrugem. O corpo da pasta deve apresentar vincos de ajuste de lombo (espessura) para permitir o arquivamento de volumes variáveis de folhas sem deformação. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **17** | Pasta Lombada A-Z Larga A4 | Pasta registradora tipo A-Z, tamanho A4 (dimensões externas aproximadas de 28,5 x 31,5 x 7,3 cm), na cor preta. Fabricada em papelão de alta densidade e resistência (mínimo de 2mm de espessura), com revestimento externo e interno em polipropileno (PP) ou material impermeável de fácil limpeza. Deve possuir lombada larga (70mm a 80mm) com visor plástico transparente e etiqueta de identificação dupla face removível. Mecanismo de alavanca e prensador em aço niquelado de alta performance, com alinhamento perfeito e fechamento firme. Inclui orifício de metal (ilhós) na lombada para facilitar a retirada da prateleira e cantoneiras metálicas de proteção na base para evitar o desgaste do revestimento. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **18** | Pasta Suspensa Kraft | Pasta suspensa em papel Kraft de alta gramatura (mínimo de 170g/m² a 200g/m²), garantindo rigidez e suporte para volumes pesados. Dimensões nominais de 360 mm x 240 mm. Deve possuir 02 (duas) hastes plásticas superiores (ou metálicas revestidas) de alta resistência, com ganchos terminais para encaixe perfeito em trilhos de arquivos deslizantes ou gavetários. O produto deve acompanhar obrigatoriamente: visor plástico transparente (removível e reposicionável) e etiquetas brancas para identificação. O corpo da pasta deve apresentar furos e vincos para colocação de grampos trilho e ajuste de lombo, com bordas reforçadas para evitar o rasgamento sob tensão. | UND | 200 | 400 | R$ | R$ |
| **19** | Arquivo morto ofício polionda azul | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor azul. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | | | | | |
| **20** | Arquivo morto ofício polionda amarelo | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor amarelo. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **21** | Clips 3/0 | Clips para papel, tamanho 3/0 (aproximadamente 30mm a 33mm de comprimento), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades. | CX c/ 500g | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **22** | Clips 8/0 | Clips para papel, tamanho 8/0 (aproximadamente 70mm), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente | CX c/ 500 g | 100 | 120 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades | | | | | |
| **23** | Corretivo em fita | Fita corretiva com sistema aplicador tipo roller (corretivo seco), medindo 05 mm de largura por 06 m de comprimento. Deve apresentar excelente aderência em diversos tipos de papel e gramaturas, permitindo a escrita imediata após a aplicação com qualquer tipo de caneta ou lápis, sem sofrer descamação ou sombras em fotocópias. O corpo deve ser fabricado em resina plástica ergonômica e transparente (ou com visor), permitindo o controle do nível da fita. O mecanismo interno deve ser preciso, com sistema de tensionamento que evite o afrouxamento ou o rompimento da fita durante o uso, garantindo uma aplicação uniforme e contínua. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **24** | Grampos 26/6 para grampeador | Grampo metálico para grampeador de mesa, tamanho 26/6(padrão standard), fabricado em arame de aço de alta resistência com acabamento galvanizado (zincado).<br>O produto deve apresentar tratamento contra oxidação e pontas com corte chanfrado / afiado para garantir a perfuração precisa de até 20 a 25 folhas de papel (gramatura 75g/m²) sem deformação do grampo. Os pentes de grampos devem possuir colagem uniforme, evitando a fragmentação precoce dentro do trilho do grampeador. Apresentação: Caixa contendo 5.000 unidades, acondicionadas em pentes padronizados | CX c/ 5.000 unidades | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **25** | Extrator de grampos | Extrator de grampos em formato de espátula, fabricado em aço de alta resistência com acabamento galvanizado ou niquelado (antiferrugem). O design deve apresentar ponta com perfil | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | afilado e bordas arredondadas, permitindo a inserção suave sob o grampo sem causar danos ou rasgos à superfície do papel. O corpo deve possuir revestimento ou cabo em resina plástica resistente e ergonômica, garantindo firmeza no manuseio e segurança ao usuário. Deve ser compatível com a remoção de grampos de diversos tamanhos (especialmente 26/6 e 24/6), mantendo a integridade dos documentos durante o processo de desgrampeamento | | | | | |
| **26** | Grampeador de mesa 26/6 | Grampeador de mesa de médio porte, compatível com grampos tamanho 26/6 e 24/6. Estrutura robusta totalmente fabricada em aço de alta resistência, com base emborrachada ou antiderrapante para proteção da superfície de trabalho. Deve apresentar capacidade de grampeação de, no mínimo, 25 folhas (papel offset 75g/m²). O mecanismo de alimentação deve possuir mola de alta pressão e trilho com acabamento niquelado ou galvanizado para evitar oxidação. Revestimento superior com acabamento em pintura epóxi ou resina plástica ergonômica de alta densidade. | UND | 30 | 40 | R$ | R$ |
| **27** | Papel Vergê branco 180g | Papel especial tipo Vergê, cor branca, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180g/m². Deve apresentar textura clássica com marcas d'água de linhas finas paralelas (rugosidade característica), superfície fosca e alta brancura. O material deve ser compatível com processos de impressão a jato de tinta (inkjet) e laser, garantindo secagem rápida e alta definição de cores e traços, sem sofrer ondulações. O papel deve ser fabricado a partir de celulose de fontes sustentáveis e possuir corte preciso (esquadro perfeito). Apresentação: Pacote com 50 folhas devidamente lacrado para proteção contra umidade. | PCT c/ 50 folhas | 40 | 50 | R$ | R$ |
| **28** | Tesoura para uso geral | Tesoura para uso geral, com comprimento total de aproximadamente 21 cm (8 polegadas). Lâminas fabricadas em aço inoxidável de alta qualidade, com tratamento | UND | 80 | 100 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | térmico para manutenção prolongada do fio de corte e pontas arredondadas para maior segurança. O cabo deve ser fabricado em resina termoplástica de alta resistência, com design ergonômico que proporcione conforto tanto para usuários destros quanto canhotos. A união das lâminas deve ser feita por parafuso ou rebite metálico ajustado, garantindo um deslizamento suave, sem folgas e com corte preciso até a extremidade da ponta. | | | | | |
| **29** | Espiral plástico 33 mm | Espiral para encadernação, diâmetro de 33 mm, na cor preta. Fabricado em PVC (cloreto de polivinila) de alta resistência, flexível e com acabamento brilhante.<br>O material deve apresentar elasticidade adequada para evitar rachaduras ou quebras durante o manuseio e o corte de acabamento.<br>Dimensões compatíveis para encadernação de aproximadamente 250 folhas (papel offset 75g/m²). O passo do espiral deve ser uniforme e compatível com as perfurações padrão de máquinas de encadernação manual ou elétrica de escritório. Comprimento padrão para furação A4/Ofício. | UND | 100 | 120 | R$ | R$ |
| **30** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm transparente | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez, proteção e durabilidade ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento cristal (liso), ser isento de manchas, bolhas ou deformidades, e apresentar tratamento que evite a aderência excessiva entre as folhas (antiestática). O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, facilitando o alinhamento no processo de furação. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades. | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **31** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm preta | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP), na cor preta. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez e proteção estrutural ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento com textura tipo 'couro' ou 'line' em uma das faces, ser opaco e resistente a riscos e dobras. O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, garantindo o alinhamento no processo de furação e montagem com a capa frontal. O material deve ser 100% reciclável e de alta durabilidade. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |
| **32** | Bloco autoadesivo para recado | Bloco de notas autoadesivas para recados, medindo 38 mm x 50 mm. Miolo com 100 folhas por bloco, fabricadas em papel de gramatura mínima de 70g/m², que suporte escrita com caneta esferográfica e gel sem transpassar a tinta. O adesivo deve ser de alta qualidade, aplicado em uma das extremidades, permitindo que as folhas sejam reposicionadas múltiplas vezes sem perder a aderência, sem deixar resíduos de cola e sem danificar as superfícies (papel, monitores, paredes ou plástico). Apresentação: Pacote lacrado contendo 04 blocos em cores sortidas (tons neon ou pastéis), garantindo o fácil destaque de cada folha. | PCT c/ 04 blocos | 100 | 250 | R$ | R$ |
| | | | | | **VALOR TOTAL** | | **R$** |

**Nota:** O preço unitário ofertado para cada item não poderá ultrapassar o respectivo preço unitário máximo aceitável estabelecido pela Administração. A observância do valor global máximo do lote não afasta a obrigatoriedade de respeito aos limites unitários, não sendo admitida a compensação de preço excessivo de determinado item com a redução dos preços dos demais.

Valor total do lote é de R$ _____ (por extenso), incluídos todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação dos serviços.

**Atenção aos prazos e condições abaixo especificados:**

**Condições de Pagamento:** O pagamento será efetuado em única parcela por transferência ou depósito em conta bancária, em até 13 (treze) dias, a contar da liquidação da despesa.

**Validade da Proposta:** no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**Prazos:** O prazo estipulado para entregas será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do envio da Autorização de Fornecimento pela Contratante.

Santos, de de 202X.

_____

(Assinatura do Representante Legal, RG nº e CPF/MF nº )

## ANEXO III
## MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 31/2026

OBJETO: Seleção de propostas para registro de preços visando aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos.

A _____ (completar com nome ou razão social do licitante), CNPJ nº _____, situada _____ (completar com endereço), por intermédio de seu representante legal, o (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei e para os devidos fins de direito, que:

**1. Regularidade para Participação em Licitações**:

a) Não se encontra, a qualquer título, suspensa do seu direito de participar de licitações ou de contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;

b) Não se encontra, a qualquer título, sujeita à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, em quaisquer das esferas da Federação;

c) Não é e não possui dentre seus sócios titulares de mandato eletivo;

d) Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do edital do Pregão em epígrafe, sujeita a qualquer impedimento legal para sua regular habilitação ou eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

**2. Inexistência de Empregado Menor:**

Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, além de não possuir, em sua atividade econômica, qualquer forma de trabalho infantil, conforme o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e o inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (  ).

**3. Trabalho Análogo ao Escravo:**

Não adota relação trabalhista caracterizando trabalho forçado ou análogo a trabalho escravo, nos termos dispostos nas Leis nº 9.777/1998, nº 10.803/2003; incisos III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º, todos da Constituição Federal.

**4. Conformidade da Proposta**:

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 § 1º, do inciso IV, do artigo 63, da Lei nº 14.133/2021 e em outras normas específicas.

Assim sendo, para os devidos fins de direito e possuindo poderes legais para tanto, firmo a presente declaração.

Santos,  de  de 202X.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

## ANEXO IV
## MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 31/2026

A Empresa_____, CNPJ nº _____, Endereço completo _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório em epígrafe, realizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS.

Santos, de de 202X.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

## ANEXO V
## MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

(usar papel timbrado do licitante)

Ao Pregoeiro

Câmara Municipal de Santos

Pregão Eletrônico nº 31/2026

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº_____, sediada (endereço completo) _____, DECLARA, para os devidos fins, que cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitados da Previdência Social.

Santos, de de 202X.

_____

(assinatura do representante legal da empresa)

# ANEXO VI
# ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS**, Poder Legislativo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, nº 01, Santos/SP, CEP 11013-360, neste ato representada pelos membros da sua Mesa Diretora, a saber: o Presidente, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; o 1º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; e o 2º Secretário, Sr. _____, Matrícula Funcional nº _____; considerando o resultado do Pregão Eletrônico nº _____, para Registro de Preços relativamente ao objeto do Processo nº 6747/2026, **RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas indicadas na presente ATA, de acordo com a classificação por elas alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital do Pregão Eletrônico e sujeitando-se as partes ao disposto na Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e Ato da Mesa Diretora nº 17/2023, em conformidade com as disposições a seguir estabelecidas:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o registro de preços visando aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Santos, conforme condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência elaborado no Processo nº 6747/2026, que constitui parte integrante desta Ata junto com as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

**2.1.** Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas, o fornecedor que propôs a melhor oferta e as demais condições ofertadas na proposta vencedora seguem abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Caneta esferográfica azul | Caneta esferográfica azul, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **2** | Caneta esferográfica preta | Caneta esferográfica preta, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | igual padrão | | | | | |
| **3** | Caneta esferográfica vermelha | Caneta esferográfica vermelha, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 400 | 600 | R$ | R$ |
| **4** | Marcador permanente multiuso | Marcador de tinta permanente na cor azul, com ponta redonda (tipo bala) de fibra acrílica ou poliéster de alta resistência e espessura de traço de aproximadamente 2.0 mm. Tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor (livre de xileno), resistente à água e ao desbotamento após a aplicação. Indicado para uso versátil em superfícies porosas e não porosas, tais como papéis, papelão, vidro, metais, plásticos e madeira. O corpo deve ser fabricado em resina plástica resistente, com tampa de vedação hermética que garanta a integridade do solvente e evite o ressecamento precoce em estoque. | UND | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **5** | Caneta marca texto em gel | Marcador de texto com tecnologia em gel sólido (cera). Mecanismo retrátil giratório. Escrita macia, secagem instantânea, que não atravesse a folha e não borre impressões (jato de tinta/laser). Cor: Preferencialmente amarela ou cores fluorescentes diversas. Referências de mercado: Faber-Castell SuperSoft, Jocar Office Gel ou BRW Gel. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **6** | Lápis preto | Grafite de alta qualidade HB nº2 com tecnologia de mina colada à madeira (proteção contra quebra interna). O corpo deve ser de madeira reflorestada ou resina resistente, facilitando o apontamento sem soltar lascas. Referências de mercado Faber-Castell EcoLápis, Bic Evolution. | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |
| **7** | Apontador com depósito | Apontador com depósito coletor de resíduos, fabricado em resina plástica resistente e durável. Deve possuir lâmina de aço temperado de alta qualidade, com tratamento antiferrugem e | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | fixação firme ao corpo, garantindo um apontamento preciso sem quebrar a mina do lápis. O depósito deve apresentar sistema de fechamento seguro (tampa ou encaixe firme) que impeça a abertura acidental e o vazamento de resíduos. Design ergonômico que facilite a empunhadura e orifício de entrada compatível com lápis de diâmetro padrão (grau HB/Nº 2). | | | | | |
| **8** | Borracha branca | Borracha de apagar, cor branca, formulada com material de alta qualidade (isenta de PVC e látex), com textura macia e suave. Deve apresentar excelente desempenho em diversas gramaturas de papel, permitindo apagar diferentes graduações de grafite (especialmente HB e 2B) sem causar abrasão, manchas, sombras ou deformações na superfície do papel. O produto deve gerar o mínimo de resíduo (farelo) durante o uso, possuir capa protetora (cinta) em papel cartão ou material plástico para garantir a limpeza e empunhadura. | UND | 200 | 300 | R$ | R$ |
| **9** | Régua transparente 30 cm | Régua graduada com comprimento de 30 cm, fabricada em poliestireno cristal (PS) de alta transparência e espessura mínima de 3 mm para garantir a estabilidade dimensional e a rigidez do produto. O corpo deve apresentar acabamento polido, bordas perfeitamente retilíneas e ausência de deformidades, bolhas ou rebarbas de injeção. A graduação deve ser impressa em escala milimétrica e centimétrica de alta precisão, utilizando tinta de alta aderência que resista ao atrito e ao manuseio constante sem sofrer apagamento. Deve possuir marcações legíveis, com contraste nítido, facilitando a aferição e a execução de traçados precisos. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **10** | Elástico | Elástico de borracha (liga), fabricado em látex natural de alta qualidade, apresentando alta resistência à tração e excelente capacidade de alongamento sem deformação permanente. | PCT com 120 und | 100 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Cor amarela (padrão), com espessura e largura uniformes, livre de rebarbas ou pontos de fragilidade que possam causar rompimento precoce. O material deve possuir tratamento que minimize o ressecamento e a aderência entre as unidades dentro da embalagem. Apresentação: Caixa ou pacote contendo 120 unidades (aprox. 100g, dependendo da gramatura da liga nº 18). | | | | | |
| **11** | Caderno ¼ brochura | Caderno tipo 1/4, capa dura, costurado (brochura). Formato aproximado de 140mm x 200mm. Miolo com 96 folhas em papel offset 56g/m² ou superior, pautado. Capa resistente com acabamento em plastificação ou verniz. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **12** | Cola em gel multiuso | Cola líquida com consistência em gel, atóxica, lavável e incolor após a secagem. Sistema de aplicação com bico duplo: uma ponta de precisão (fina) e uma ponta larga (espalhadora). Frasco ergonômico e flexível. Capacidade: 30g a 35g. Referências de mercado: Faber-Castell Gel, Tekbond 2 em 1 ou Leo&Leo Multiuso | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **13** | Fita adesiva larga | Fita adesiva tipo larga, transparente, produzida em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta performance. Dimensões: 45 mm de largura por 45 metros de comprimento. O material deve apresentar boa resistência à tração (não romper durante o tensionamento),desenrolamento suave e excelente poder de adesão em superfícies de papelão, papel e plástico. Deve ser resistente a variações de temperatura e umidade, garantindo o fechamento seguro de embalagens e pacotes de arquivo sem descolamento precoce. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **14** | Pasta em “L” | Pasta em formato 'L' (abertura superior e lateral), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento cristal gofrado (textura que evita a aderência de impressos e marcas de dedo). Dimensões nominais de 220 mm x 310 mm (compatível com papel A4). O material deve possuir espessura | UND | 600 | 800 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | mínima de 0,15 mm para garantir rigidez e proteção dos documentos, com solda ultrassônica reforçada na lateral e base para evitar rasgos. | | | | | |
| **15** | Pasta com grampo plástico azul | Pasta com grampo plástico tipo trilho, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 250g/m²). Deve possuir sistema de fixação por grampo trilho plástico de duas hastes, com trava (presilha) deslizante, que permita o arquivamento seguro de até 200 folhas sem soltar ou danificar as perfurações. O corpo da pasta deve apresentar vinco central para ajuste de volume e aba lateral para identificação. O material deve ser resistente à manipulação constante e possuir acabamento que não permita a transferência de cor para os documentos internos. | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |
| **16** | Pasta com elástico azul | Pasta com abas e fechamento em elástico, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 300g/m²), com revestimento externo em plastificação (brilho ou fosca) que garanta maior durabilidade, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Deve possuir 03 (três) abas internas para retenção de documentos e fechamento através de dois elásticos redondos de alta resistência, fixados por ilhoses metálicos antiferrugem. O corpo da pasta deve apresentar vincos de ajuste de lombo (espessura) para permitir o arquivamento de volumes variáveis de folhas sem deformação. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **17** | Pasta Lombada A-Z Larga A4 | Pasta registradora tipo A-Z, tamanho A4 (dimensões externas aproximadas de 28,5 x 31,5 x 7,3 cm), na cor preta. Fabricada em papelão de alta densidade e resistência (mínimo de 2mm de espessura), com revestimento externo e interno em polipropileno (PP) ou material impermeável de fácil | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | limpeza. Deve possuir lombada larga (70mm a 80mm) com visor plástico transparente e etiqueta de identificação dupla face removível. Mecanismo de alavanca e prensador em aço niquelado de alta performance, com alinhamento perfeito e fechamento firme. Inclui orifício de metal (ilhós) na lombada para facilitar a retirada da prateleira e cantoneiras metálicas de proteção na base para evitar o desgaste do revestimento. | | | | | |
| **18** | Pasta Suspensa Kraft | Pasta suspensa em papel Kraft de alta gramatura (mínimo de 170g/m² a 200g/m²), garantindo rigidez e suporte para volumes pesados. Dimensões nominais de 360 mm x 240 mm. Deve possuir 02 (duas) hastes plásticas superiores (ou metálicas revestidas) de alta resistência, com ganchos terminais para encaixe perfeito em trilhos de arquivos deslizantes ou gavetários. O produto deve acompanhar obrigatoriamente: visor plástico transparente (removível e reposicionável) e etiquetas brancas para identificação. O corpo da pasta deve apresentar furos e vincos para colocação de grampos trilho e ajuste de lombo, com bordas reforçadas para evitar o rasgamento sob tensão. | UND | 200 | 400 | R$ | R$ |
| **19** | Arquivo morto ofício polionda azul | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor azul. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **20** | Arquivo morto | Caixa para arquivamento de | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ofício polionda amarelo | documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor amarelo. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | | | | | |
| **21** | Clips 3/0 | Clips para papel, tamanho 3/0 (aproximadamente 30mm a 33mm de comprimento), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades. | CX c/ 500g | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **22** | Clips 8/0 | Clips para papel, tamanho 8/0 (aproximadamente 70mm), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, | CX c/ 500 g | 100 | 120 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | com padronização de tamanho e formato em todas as unidades | | | | | |
| **23** | Corretivo em fita | Fita corretiva com sistema aplicador tipo roller (corretivo seco), medindo 05 mm de largura por 06 m de comprimento. Deve apresentar excelente aderência em diversos tipos de papel e gramaturas, permitindo a escrita imediata após a aplicação com qualquer tipo de caneta ou lápis, sem sofrer descamação ou sombras em fotocópias. O corpo deve ser fabricado em resina plástica ergonômica e transparente (ou com visor), permitindo o controle do nível da fita. O mecanismo interno deve ser preciso, com sistema de tensionamento que evite o afrouxamento ou o rompimento da fita durante o uso, garantindo uma aplicação uniforme e contínua. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **24** | Grampos 26/6 para grampeador | Grampo metálico para grampeador de mesa, tamanho 26/6(padrão standard), fabricado em arame de aço de alta resistência com acabamento galvanizado (zincado).<br>O produto deve apresentar tratamento contra oxidação e pontas com corte chanfrado / afiado para garantir a perfuração precisa de até 20 a 25 folhas de papel (gramatura 75g/m²) sem deformação do grampo. Os pentes de grampos devem possuir colagem uniforme, evitando a fragmentação precoce dentro do trilho do grampeador. Apresentação: Caixa contendo 5.000 unidades, acondicionadas em pentes padronizados | CX c/ 5.000 unidades | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **25** | Extrator de grampos | Extrator de grampos em formato de espátula, fabricado em aço de alta resistência com acabamento galvanizado ou niquelado (antiferrugem). O design deve apresentar ponta com perfil afilado e bordas arredondadas, permitindo a inserção suave sob o grampo sem causar danos ou rasgos à superfície do papel. O corpo deve possuir revestimento ou cabo em resina plástica resistente e ergonômica, garantindo firmeza no manuseio e segurança ao usuário. Deve ser compatível com a remoção | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de grampos de diversos tamanhos (especialmente 26/6 e 24/6), mantendo a integridade dos documentos durante o processo de desgrampeamento | | | | | |
| **26** | Grampeador de mesa 26/6 | Grampeador de mesa de médio porte, compatível com grampos tamanho 26/6 e 24/6. Estrutura robusta totalmente fabricada em aço de alta resistência, com base emborrachada ou antiderrapante para proteção da superfície de trabalho. Deve apresentar capacidade de grampeação de, no mínimo, 25 folhas (papel offset 75g/m²). O mecanismo de alimentação deve possuir mola de alta pressão e trilho com acabamento niquelado ou galvanizado para evitar oxidação. Revestimento superior com acabamento em pintura epóxi ou resina plástica ergonômica de alta densidade. | UND | 30 | 40 | R$ | R$ |
| **27** | Papel Vergê branco 180g | Papel especial tipo Vergê, cor branca, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180g/m². Deve apresentar textura clássica com marcas d'água de linhas finas paralelas (rugosidade característica), superfície fosca e alta brancura. O material deve ser compatível com processos de impressão a jato de tinta (inkjet) e laser, garantindo secagem rápida e alta definição de cores e traços, sem sofrer ondulações. O papel deve ser fabricado a partir de celulose de fontes sustentáveis e possuir corte preciso (esquadro perfeito). Apresentação: Pacote com 50 folhas devidamente lacrado para proteção contra umidade. | PCT c/ 50 folhas | 40 | 50 | R$ | R$ |
| **28** | Tesoura para uso geral | Tesoura para uso geral, com comprimento total de aproximadamente 21 cm (8 polegadas). Lâminas fabricadas em aço inoxidável de alta qualidade, com tratamento térmico para manutenção prolongada do fio de corte e pontas arredondadas para maior segurança. O cabo deve ser fabricado em resina termoplástica de alta resistência, com design ergonômico que proporcione conforto tanto para usuários destros quanto canhotos. A união das lâminas | UND | 80 | 100 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | deve ser feita por parafuso ou rebite metálico ajustado, garantindo um deslizamento suave, sem folgas e com corte preciso até a extremidade da ponta. | | | | | |
| **29** | Espiral plástico 33 mm | Espiral para encadernação, diâmetro de 33 mm, na cor preta. Fabricado em PVC (cloreto de polivinila) de alta resistência, flexível e com acabamento brilhante. O material deve apresentar elasticidade adequada para evitar rachaduras ou quebras durante o manuseio e o corte de acabamento. Dimensões compatíveis para encadernação de aproximadamente 250 folhas (papel offset 75g/m²). O passo do espiral deve ser uniforme e compatível com as perfurações padrão de máquinas de encadernação manual ou elétrica de escritório. Comprimento padrão para furação A4/Ofício. | UND | 100 | 120 | R$ | R$ |
| **30** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm transparente | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez, proteção e durabilidade ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento cristal (liso), ser isento de manchas, bolhas ou deformidades, e apresentar tratamento que evite a aderência excessiva entre as folhas (antiestática). O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, facilitando o alinhamento no processo de furação. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades. | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |
| **31** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm preta | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP), na cor preta. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez e proteção estrutural ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento com textura tipo 'couro' ou 'line' em uma das faces, ser opaco e resistente a riscos e dobras. O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, garantindo o alinhamento no processo de furação e | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | montagem com a capa frontal. O material deve ser 100% reciclável e de alta durabilidade. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades | | | | | |
| **32** | Bloco autoadesivo para recado | Bloco de notas autoadesivas para recados, medindo 38 mm x 50 mm. Miolo com 100 folhas por bloco, fabricadas em papel de gramatura mínima de 70g/m², que suporte escrita com caneta esferográfica e gel sem transpassar a tinta. O adesivo deve ser de alta qualidade, aplicado em uma das extremidades, permitindo que as folhas sejam reposicionadas múltiplas vezes sem perder a aderência, sem deixar resíduos de cola e sem danificar as superfícies (papel, monitores, paredes ou plástico). Apresentação: Pacote lacrado contendo 04 blocos em cores sortidas (tons neon ou pastéis), garantindo o fácil destaque de cada folha. | PCT c/ 04 blocos | 100 | 250 | R$ | R$ |
| | | | | | **VALOR TOTAL** | | **R$** |

**2.2.** A lista contendo o “cadastro de reserva” relativo às empresas que oferecem proposta para registro de preços consta como anexo único da presente Ata.

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

**4. VIGÊNCIA, FORMALIZAÇÃO DA ATA E CADASTRO DE RESERVA**

**4.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1.** Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, desde que comprovada a manutenção do preço vantajoso, observada a anuência da Detentora e formalizado o competente termo aditivo dentro do prazo de vigência da Ata, os quantitativos registrados poderão ser renovados proporcionalmente ao período prorrogado, até o limite do quantitativo originalmente previsto, em observância ao artigo 172, § 2º, do Ato da Mesa nº 17/2023.

**4.1.1.1.** O termo aditivo de prorrogação deverá indicar expressamente o quantitativo renovado.

**4.1.1.2.** A renovação dos quantitativos não se confunde com acréscimo quantitativo durante a vigência inicial da Ata, permanecendo vedado o aumento dos quantitativos originalmente registrados fora da hipótese de prorrogação regularmente formalizada.

**4.1.1.3.** A prorrogação com renovação de quantitativos dependerá de prévia justificativa administrativa,

demonstração da vantajosidade do preço registrado e confirmação da persistência da necessidade pública que motivou o registro de preços.

**4.2.** A prestação do objeto pelos fornecedores registrados na presente Ata será formalizada pela Câmara Municipal de Santos por intermédio de autorização de fornecimento.

**4.3.** Após a homologação da licitação (ou da contratação direta, quando for o caso), deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

**4.3.1.** Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, sendo-lhe vedado oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta, devendo se obrigar nos limites dela;

**4.3.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

**4.3.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

**4.3.2.2.** Mantiverem sua proposta original.

**4.3.3.** Será respeitada, nos fornecimentos, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

**4.4.** O registro a que se refere o item 4.3.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

**4.5.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**4.6.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.3.2.2. somente será efetuada quando houver necessidade de fornecimento pelos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**4.6.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital (ou no aviso de contratação direta, quando o caso); e

**4.6.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7, infra.

**4.7.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**4.8.** Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

**4.8.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Câmara Municipal de Santos.

**4.9.** A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital – ou outro meio hábil à conferência da autenticidade da firma do signatário – e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

**4.10.** Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.6, fica facultado à Câmara Municipal de Santos convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

**4.11.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar o fornecimento nos termos do item anterior, a Câmara Municipal de Santos, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação

direta, poderá:

**4.11.1.** Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**4.11.2.** Adjudicar e ajustar o fornecimento nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**4.12.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Câmara Municipal de Santos a solicitar o fornecimento, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**5.1.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021;

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

**5.1.3.** Na hipótese de previsão no edital - ou no aviso de contratação direta - de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.1.3.1.** No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para o fornecimento;

**5.1.3.2.** No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para o fornecimento.

**5.2.** Na eventual hipótese de prorrogação do prazo de validade da Ata de Registro de Preços (item 4.1.1), os preços registrados poderão ser corrigidos pela variação do IPC-Fipe, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**5.2.1.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor. E na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

**6.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Câmara Municipal de Santos convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

**6.1.1.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

**6.1.2.** Na hipótese prevista no item anterior, a Câmara Municipal de Santos convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

**6.1.3.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Santos procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas para obtenção do fornecimento mais vantajoso.

**6.2.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado a ele requerer à Câmara Municipal de Santos a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

**6.2.1.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória e a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

**6.2.2.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pela Câmara Municipal de Santos e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicável.

**6.2.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, a Câmara Municipal de Santos convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 4.6.

**6.2.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, a Câmara Municipal de Santos procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços (item 7.4 infra), e adotará as medidas para obtenção do fornecimento.

**6.2.5.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nos itens 6.2 e 6.2.1, a Câmara Municipal de Santos atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

## 7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

**7.1.** O registro do fornecedor será cancelado pela Câmara Municipal de Santos quando o fornecedor:

**7.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;

**7.1.2.** Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Santos, sem justificativa razoável;

**7.1.3.** Não aceitar manter seu preço registrado; ou

**7.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.

**7.1.4.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, poderá a Câmara Municipal de Santos, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

**7.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho da Câmara Municipal de Santos, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa ao fornecedor.

**7.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, a Câmara Municipal de Santos poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

**7.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela Câmara Municipal de Santos, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

**7.4.1.** Por razão de interesse público;

**7.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

**7.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

**8. DAS PENALIDADES**

**8.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital (ou no aviso de contratação direta).

**8.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, injustificadamente não honrarem o compromisso, após terem assinado a ata.

**8.2.** É da competência da Câmara Municipal de Santos a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço.

**9. CONDIÇÕES GERAIS**

**9.1.** As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e condições de recebimento, o pagamento, as obrigações da Câmara Municipal de Santos e do fornecedor registrado, as penalidades e demais condições do fornecimento, encontram-se definidos no Termo de Referência que constitui anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº _____

**9.2.** No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitido o fornecimento de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para a Câmara Municipal de Santos.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada digitalmente pelas partes.

Santos, na data da assinatura da Mesa Diretora.

_____

Presidente da Câmara Municipal de Santos

_____

1º Secretário da Câmara Municipal de Santos

_____

2º Secretário da Câmara Municipal de Santos

_____

Sr. _____

Fornecedora

# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026 - PROCESSO nº 6747/2026

## ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
## Cadastro de Reserva

- Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **aceitaram** cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| ITEM | DESCRIÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Caneta esferográfica azul | Caneta esferográfica azul, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **2** | Caneta esferográfica preta | Caneta esferográfica preta, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **3** | Caneta esferográfica vermelha | Caneta esferográfica vermelha, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 400 | 600 | R$ | R$ |
| **4** | Marcador permanente multiuso | Marcador de tinta permanente na cor azul, com ponta redonda (tipo bala) de fibra acrílica ou poliéster de alta resistência e espessura de traço de aproximadamente 2.0 mm. Tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor (livre de xileno), resistente à água e ao desbotamento após a aplicação. Indicado para uso versátil em superfícies porosas e não porosas, tais como papéis, | UND | 100 | 150 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | papelão, vidro, metais, plásticos e madeira. O corpo deve ser fabricado em resina plástica resistente, com tampa de vedação hermética que garanta a integridade do solvente e evite o ressecamento precoce em estoque. | | | | | |
| **5** | Caneta marca texto em gel | Marcador de texto com tecnologia em gel sólido (cera). Mecanismo retrátil giratório. Escrita macia, secagem instantânea, que não atravesse a folha e não borre impressões (jato de tinta/laser). Cor: Preferencialmente amarela ou cores fluorescentes diversas. Referências de mercado: Faber-Castell SuperSoft, Jocar Office Gel ou BRW Gel. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **6** | Lápis preto | Grafite de alta qualidade HB nº2 com tecnologia de mina colada à madeira (proteção contra quebra interna). O corpo deve ser de madeira reflorestada ou resina resistente, facilitando o apontamento sem soltar lascas. Referências de mercado Faber-Castell EcoLápis, Bic Evolution. | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |
| **7** | Apontador com depósito | Apontador com depósito coletor de resíduos, fabricado em resina plástica resistente e durável. Deve possuir lâmina de aço temperado de alta qualidade, com tratamento antiferrugem e fixação firme ao corpo, garantindo um apontamento preciso sem quebrar a mina do lápis. O depósito deve apresentar sistema de fechamento seguro (tampa ou encaixe firme) que impeça a abertura acidental e o vazamento de resíduos. Design ergonômico que facilite a empunhadura e orifício de entrada compatível com lápis de diâmetro padrão (grau HB/Nº 2). | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **8** | Borracha branca | Borracha de apagar, cor branca, formulada com material de alta qualidade (isenta de PVC e látex), com textura macia e suave. Deve apresentar excelente desempenho em diversas gramaturas de papel, permitindo apagar diferentes graduações de grafite (especialmente HB e 2B) sem causar abrasão, manchas, sombras ou deformações na superfície do papel. O produto | UND | 200 | 300 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | deve gerar o mínimo de resíduo (farelo) durante o uso, possuir capa protetora (cinta) em papel cartão ou material plástico para garantir a limpeza e empunhadura. | | | | | |
| **9** | Régua transparente 30 cm | Régua graduada com comprimento de 30 cm, fabricada em poliestireno cristal (PS) de alta transparência e espessura mínima de 3 mm para garantir a estabilidade dimensional e a rigidez do produto. O corpo deve apresentar acabamento polido, bordas perfeitamente retilíneas e ausência de deformidades, bolhas ou rebarbas de injeção. A graduação deve ser impressa em escala milimétrica e centimétrica de alta precisão, utilizando tinta de alta aderência que resista ao atrito e ao manuseio constante sem sofrer apagamento. Deve possuir marcações legíveis, com contraste nítido, facilitando a aferição e a execução de traçados precisos. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **10** | Elástico | Elástico de borracha (liga), fabricado em látex natural de alta qualidade, apresentando alta resistência à tração e excelente capacidade de alongamento sem deformação permanente. Cor amarela (padrão), com espessura e largura uniformes, livre de rebarbas ou pontos de fragilidade que possam causar rompimento precoce. O material deve possuir tratamento que minimize o ressecamento e a aderência entre as unidades dentro da embalagem. Apresentação: Caixa ou pacote contendo 120 unidades (aprox. 100g, dependendo da gramatura da liga nº 18). | PCT com 120 und | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **11** | Caderno ¼ brochura | Caderno tipo 1/4, capa dura, costurado (brochura). Formato aproximado de 140mm x 200mm. Miolo com 96 folhas em papel offset 56g/m² ou superior, pautado. Capa resistente com acabamento em plastificação ou verniz. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Cola em gel multiuso | Cola líquida com consistência em gel, atóxica, lavável e incolor após a secagem. Sistema de aplicação com bico duplo: uma ponta de precisão (fina) e uma ponta larga (espalhadora). Frasco ergonômico e flexível. Capacidade: 30g a 35g. Referências de mercado: Faber-Castell Gel, Tekbond 2 em 1 ou Leo&Leo Multiuso | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **13** | Fita adesiva larga | Fita adesiva tipo larga, transparente, produzida em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta performance. Dimensões: 45 mm de largura por 45 metros de comprimento. O material deve apresentar boa resistência à tração (não romper durante o tensionamento),desenrolamento suave e excelente poder de adesão em superfícies de papelão, papel e plástico. Deve ser resistente a variações de temperatura e umidade, garantindo o fechamento seguro de embalagens e pacotes de arquivo sem descolamento precoce. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **14** | Pasta em “L” | Pasta em formato 'L' (abertura superior e lateral), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento cristal gofrado (textura que evita a aderência de impressos e marcas de dedo). Dimensões nominais de 220 mm x 310 mm (compatível com papel A4). O material deve possuir espessura mínima de 0,15 mm para garantir rigidez e proteção dos documentos, com solda ultrassônica reforçada na lateral e base para evitar rasgos. | UND | 600 | 800 | R$ | R$ |
| **15** | Pasta com grampo plástico azul | Pasta com grampo plástico tipo trilho, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 250g/m²). Deve possuir sistema de fixação por grampo trilho plástico de duas hastes, com trava (presilha) deslizante, que permita o arquivamento seguro de até 200 folhas sem soltar ou danificar as perfurações. O corpo da pasta deve apresentar vinco central para ajuste de volume e aba | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | lateral para identificação. O material deve ser resistente à manipulação constante e possuir acabamento que não permita a transferência de cor para os documentos internos. | | | | | |
| **16** | Pasta com elástico azul | Pasta com abas e fechamento em elástico, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 300g/m²), com revestimento externo em plastificação (brilho ou fosca) que garanta maior durabilidade, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Deve possuir 03 (três) abas internas para retenção de documentos e fechamento através de dois elásticos redondos de alta resistência, fixados por ilhoses metálicos antiferrugem. O corpo da pasta deve apresentar vincos de ajuste de lombo (espessura) para permitir o arquivamento de volumes variáveis de folhas sem deformação. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **17** | Pasta Lombada A-Z Larga A4 | Pasta registradora tipo A-Z, tamanho A4 (dimensões externas aproximadas de 28,5 x 31,5 x 7,3 cm), na cor preta. Fabricada em papelão de alta densidade e resistência (mínimo de 2mm de espessura), com revestimento externo e interno em polipropileno (PP) ou material impermeável de fácil limpeza. Deve possuir lombada larga (70mm a 80mm) com visor plástico transparente e etiqueta de identificação dupla face removível. Mecanismo de alavanca e prensador em aço niquelado de alta performance, com alinhamento perfeito e fechamento firme. Inclui orifício de metal (ilhós) na lombada para facilitar a retirada da prateleira e cantoneiras metálicas de proteção na base para evitar o desgaste do revestimento. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **18** | Pasta Suspensa Kraft | Pasta suspensa em papel Kraft de alta gramatura (mínimo de 170g/m² a 200g/m²), garantindo rigidez e suporte para volumes pesados. Dimensões nominais de 360 mm x 240 mm. Deve possuir 02 (duas) hastes | UND | 200 | 400 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | plásticas superiores (ou metálicas revestidas) de alta resistência, com ganchos terminais para encaixe perfeito em trilhos de arquivos deslizantes ou gavetários. O produto deve acompanhar obrigatoriamente: visor plástico transparente (removível e reposicionável) e etiquetas brancas para identificação. O corpo da pasta deve apresentar furos e vincos para colocação de grampos trilho e ajuste de lombo, com bordas reforçadas para evitar o rasgamento sob tensão. | | | | | |
| **19** | Arquivo morto ofício polionda azul | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor azul. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **20** | Arquivo morto ofício polionda amarelo | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor amarelo. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | resistente a mofo e umidade. | | | | | |
| **21** | Clips 3/0 | Clips para papel, tamanho 3/0 (aproximadamente 30mm a 33mm de comprimento), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades. | CX c/ 500g | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **22** | Clips 8/0 | Clips para papel, tamanho 8/0 (aproximadamente 70mm), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades | CX c/ 500 g | 100 | 120 | R$ | R$ |
| **23** | Corretivo em fita | Fita corretiva com sistema aplicador tipo roller (corretivo seco), medindo 05 mm de largura por 06 m de comprimento. Deve apresentar excelente aderência em diversos tipos de papel e gramaturas, permitindo a escrita imediata após a aplicação com qualquer tipo de caneta ou lápis, sem sofrer descamação ou sombras em fotocópias. O corpo deve ser fabricado em resina plástica ergonômica e transparente (ou com visor), permitindo o controle do nível da fita. O mecanismo interno deve ser preciso, com sistema de tensionamento que evite o afrouxamento ou o | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | rompimento da fita durante o uso, garantindo uma aplicação uniforme e contínua. | | | | | |
| **24** | Grampos 26/6 para grampeador | Grampo metálico para grampeador de mesa, tamanho 26/6(padrão standard), fabricado em arame de aço de alta resistência com acabamento galvanizado (zincado). O produto deve apresentar tratamento contra oxidação e pontas com corte chanfrado / afiado para garantir a perfuração precisa de até 20 a 25 folhas de papel (gramatura 75g/m²) sem deformação do grampo. Os pentes de grampos devem possuir colagem uniforme, evitando a fragmentação precoce dentro do trilho do grampeador. Apresentação: Caixa contendo 5.000 unidades, acondicionadas em pentes padronizados | CX c/ 5.000 unidades | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **25** | Extrator de grampos | Extrator de grampos em formato de espátula, fabricado em aço de alta resistência com acabamento galvanizado ou niquelado (antiferrugem). O design deve apresentar ponta com perfil afilado e bordas arredondadas, permitindo a inserção suave sob o grampo sem causar danos ou rasgos à superfície do papel. O corpo deve possuir revestimento ou cabo em resina plástica resistente e ergonômica, garantindo firmeza no manuseio e segurança ao usuário. Deve ser compatível com a remoção de grampos de diversos tamanhos (especialmente 26/6 e 24/6), mantendo a integridade dos documentos durante o processo de desgrampeamento | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **26** | Grampeador de mesa 26/6 | Grampeador de mesa de médio porte, compatível com grampos tamanho 26/6 e 24/6. Estrutura robusta totalmente fabricada em aço de alta resistência, com base emborrachada ou antiderrapante para proteção da superfície de trabalho. Deve apresentar capacidade de grampeação de, no mínimo, 25 folhas (papel offset 75g/m²). O mecanismo de alimentação deve possuir mola de alta pressão e trilho com acabamento niquelado ou galvanizado para evitar oxidação. Revestimento | UND | 30 | 40 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | superior com acabamento em pintura epóxi ou resina plástica ergonômica de alta densidade. | | | | | |
| **27** | Papel Vergê branco 180g | Papel especial tipo Vergê, cor branca, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180g/m². Deve apresentar textura clássica com marcas d'água de linhas finas paralelas (rugosidade característica), superfície fosca e alta brancura. O material deve ser compatível com processos de impressão a jato de tinta (inkjet) e laser, garantindo secagem rápida e alta definição de cores e traços, sem sofrer ondulações. O papel deve ser fabricado a partir de celulose de fontes sustentáveis e possuir corte preciso (esquadro perfeito). Apresentação: Pacote com 50 folhas devidamente lacrado para proteção contra umidade. | PCT c/ 50 folhas | 40 | 50 | R$ | R$ |
| **28** | Tesoura para uso geral | Tesoura para uso geral, com comprimento total de aproximadamente 21 cm (8 polegadas). Lâminas fabricadas em aço inoxidável de alta qualidade, com tratamento térmico para manutenção prolongada do fio de corte e pontas arredondadas para maior segurança. O cabo deve ser fabricado em resina termoplástica de alta resistência, com design ergonômico que proporcione conforto tanto para usuários destros quanto canhotos. A união das lâminas deve ser feita por parafuso ou rebite metálico ajustado, garantindo um deslizamento suave, sem folgas e com corte preciso até a extremidade da ponta. | UND | 80 | 100 | R$ | R$ |
| **29** | Espiral plástico 33 mm | Espiral para encadernação, diâmetro de 33 mm, na cor preta. Fabricado em PVC (cloreto de polivinila) de alta resistência, flexível e com acabamento brilhante.<br>O material deve apresentar elasticidade adequada para evitar rachaduras ou quebras durante o manuseio e o corte de acabamento.<br>Dimensões compatíveis para encadernação de aproximadamente 250 folhas (papel offset 75g/m²). O passo | UND | 100 | 120 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | do espiral deve ser uniforme e compatível com as perfurações padrão de máquinas de encadernação manual ou elétrica de escritório. Comprimento padrão para furação A4/Ofício. | | | | | |
| **30** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm transparente | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez, proteção e durabilidade ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento cristal (liso), ser isento de manchas, bolhas ou deformidades, e apresentar tratamento que evite a aderência excessiva entre as folhas (antiestática). O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, facilitando o alinhamento no processo de furação. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades. | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |
| **31** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm preta | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP), na cor preta. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez e proteção estrutural ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento com textura tipo 'couro' ou 'line' em uma das faces, ser opaco e resistente a riscos e dobras. O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, garantindo o alinhamento no processo de furação e montagem com a capa frontal. O material deve ser 100% reciclável e de alta durabilidade. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |
| **32** | Bloco autoadesivo para recado | Bloco de notas autoadesivas para recados, medindo 38 mm x 50 mm. Miolo com 100 folhas por bloco, fabricadas em papel de gramatura mínima de 70g/m², que suporte escrita com caneta esferográfica e gel sem transpassar a tinta. O adesivo deve ser de alta qualidade, aplicado em uma das extremidades, permitindo que as folhas sejam reposicionadas múltiplas vezes sem perder a aderência, sem deixar resíduos de cola e sem danificar as superfícies (papel, monitores, | PCT c/ 04 blocos | 100 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | paredes ou plástico). Apresentação: Pacote lacrado contendo 04 blocos em cores sortidas (tons neon ou pastéis), garantindo o fácil destaque de cada folha. | | | | | |
| | | | | | | **VALOR TOTAL** | **R$** |

- Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que **mantiveram** sua proposta original, ou seja, não a reduziram aos preços praticados pelo adjudicatário:

| ITEM | DESCRIÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Caneta esferográfica azul | Caneta esferográfica azul, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **2** | Caneta esferográfica preta | Caneta esferográfica preta, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **3** | Caneta esferográfica vermelha | Caneta esferográfica vermelha, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 400 | 600 | R$ | R$ |
| **4** | Marcador permanente multiuso | Marcador de tinta permanente na cor azul, com ponta redonda (tipo bala) de fibra acrílica ou poliéster de alta resistência e espessura de traço de aproximadamente 2.0 mm. Tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor (livre de | UND | 100 | 150 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | xileno), resistente à água e ao desbotamento após a aplicação. Indicado para uso versátil em superfícies porosas e não porosas, tais como papéis, papelão, vidro, metais, plásticos e madeira. O corpo deve ser fabricado em resina plástica resistente, com tampa de vedação hermética que garanta a integridade do solvente e evite o ressecamento precoce em estoque. | | | | | |
| **5** | Caneta marca texto em gel | Marcador de texto com tecnologia em gel sólido (cera). Mecanismo retrátil giratório. Escrita macia, secagem instantânea, que não atravesse a folha e não borre impressões (jato de tinta/laser). Cor: Preferencialmente amarela ou cores fluorescentes diversas. Referências de mercado: Faber-Castell SuperSoft, Jocar Office Gel ou BRW Gel. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **6** | Lápis preto | Grafite de alta qualidade HB nº2 com tecnologia de mina colada à madeira (proteção contra quebra interna). O corpo deve ser de madeira reflorestada ou resina resistente, facilitando o apontamento sem soltar lascas. Referências de mercado Faber-Castell EcoLápis, Bic Evolution. | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |
| **7** | Apontador com depósito | Apontador com depósito coletor de resíduos, fabricado em resina plástica resistente e durável. Deve possuir lâmina de aço temperado de alta qualidade, com tratamento antiferrugem e fixação firme ao corpo, garantindo um apontamento preciso sem quebrar a mina do lápis. O depósito deve apresentar sistema de fechamento seguro (tampa ou encaixe firme) que impeça a abertura acidental e o vazamento de resíduos. Design ergonômico que facilite a empunhadura e orifício de entrada compatível com lápis de diâmetro padrão (grau HB/Nº 2). | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **8** | Borracha branca | Borracha de apagar, cor branca, formulada com material de alta qualidade (isenta de PVC e látex), com textura macia e suave. Deve apresentar excelente desempenho em diversas gramaturas de papel, permitindo apagar diferentes | UND | 200 | 300 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | graduações de grafite (especialmente HB e 2B) sem causar abrasão, manchas, sombras ou deformações na superfície do papel. O produto deve gerar o mínimo de resíduo (farelo) durante o uso, possuir capa protetora (cinta) em papel cartão ou material plástico para garantir a limpeza e empunhadura. | | | | | |
| **9** | Régua transparente 30 cm | Régua graduada com comprimento de 30 cm, fabricada em poliestireno cristal (PS) de alta transparência e espessura mínima de 3 mm para garantir a estabilidade dimensional e a rigidez do produto. O corpo deve apresentar acabamento polido, bordas perfeitamente retilíneas e ausência de deformidades, bolhas ou rebarbas de injeção. A graduação deve ser impressa em escala milimétrica e centimétrica de alta precisão, utilizando tinta de alta aderência que resista ao atrito e ao manuseio constante sem sofrer apagamento. Deve possuir marcações legíveis, com contraste nítido, facilitando a aferição e a execução de traçados precisos. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **10** | Elástico | Elástico de borracha (liga), fabricado em látex natural de alta qualidade, apresentando alta resistência à tração e excelente capacidade de alongamento sem deformação permanente. Cor amarela (padrão), com espessura e largura uniformes, livre de rebarbas ou pontos de fragilidade que possam causar rompimento precoce. O material deve possuir tratamento que minimize o ressecamento e a aderência entre as unidades dentro da embalagem. Apresentação: Caixa ou pacote contendo 120 unidades (aprox. 100g, dependendo da gramatura da liga nº 18). | PCT com 120 und | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **11** | Caderno ¼ brochura | Caderno tipo 1/4, capa dura, costurado (brochura). Formato aproximado de 140mm x 200mm. Miolo com 96 folhas em papel offset 56g/m² ou superior, pautado. Capa resistente com acabamento em plastificação ou verniz. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **12** | Cola em gel multiuso | Cola líquida com consistência em gel, atóxica, lavável e incolor após a secagem. Sistema de aplicação com bico duplo: uma ponta de precisão (fina) e uma ponta larga (espalhadora). Frasco ergonômico e flexível. Capacidade: 30g a 35g. Referências de mercado: Faber-Castell Gel, Tekbond 2 em 1 ou Leo&Leo Multiuso | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **13** | Fita adesiva larga | Fita adesiva tipo larga, transparente, produzida em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta performance. Dimensões: 45 mm de largura por 45 metros de comprimento. O material deve apresentar boa resistência à tração (não romper durante o tensionamento),desenrolamento suave e excelente poder de adesão em superfícies de papelão, papel e plástico. Deve ser resistente a variações de temperatura e umidade, garantindo o fechamento seguro de embalagens e pacotes de arquivo sem descolamento precoce. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **14** | Pasta em “L” | Pasta em formato 'L' (abertura superior e lateral), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento cristal gofrado (textura que evita a aderência de impressos e marcas de dedo). Dimensões nominais de 220 mm x 310 mm (compatível com papel A4). O material deve possuir espessura mínima de 0,15 mm para garantir rigidez e proteção dos documentos, com solda ultrassônica reforçada na lateral e base para evitar rasgos. | UND | 600 | 800 | R$ | R$ |
| **15** | Pasta com grampo plástico azul | Pasta com grampo plástico tipo trilho, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 250g/m²). Deve possuir sistema de fixação por grampo trilho plástico de duas hastes, com trava (presilha) deslizante, que permita o arquivamento seguro de até 200 folhas sem soltar ou danificar as perfurações. O corpo da pasta deve apresentar vinco central para ajuste de volume e aba | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | lateral para identificação. O material deve ser resistente à manipulação constante e possuir acabamento que não permita a transferência de cor para os documentos internos. | | | | | |
| **16** | Pasta com elástico azul | Pasta com abas e fechamento em elástico, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 300g/m²), com revestimento externo em plastificação (brilho ou fosca) que garanta maior durabilidade, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Deve possuir 03 (três) abas internas para retenção de documentos e fechamento através de dois elásticos redondos de alta resistência, fixados por ilhoses metálicos antiferrugem. O corpo da pasta deve apresentar vincos de ajuste de lombo (espessura) para permitir o arquivamento de volumes variáveis de folhas sem deformação. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **17** | Pasta Lombada A-Z Larga A4 | Pasta registradora tipo A-Z, tamanho A4 (dimensões externas aproximadas de 28,5 x 31,5 x 7,3 cm), na cor preta. Fabricada em papelão de alta densidade e resistência (mínimo de 2mm de espessura), com revestimento externo e interno em polipropileno (PP) ou material impermeável de fácil limpeza. Deve possuir lombada larga (70mm a 80mm) com visor plástico transparente e etiqueta de identificação dupla face removível. Mecanismo de alavanca e prensador em aço niquelado de alta performance, com alinhamento perfeito e fechamento firme. Inclui orifício de metal (ilhós) na lombada para facilitar a retirada da prateleira e cantoneiras metálicas de proteção na base para evitar o desgaste do revestimento. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **18** | Pasta Suspensa Kraft | Pasta suspensa em papel Kraft de alta gramatura (mínimo de 170g/m² a 200g/m²), garantindo rigidez e suporte para volumes pesados. Dimensões nominais de 360 mm x 240 mm. Deve possuir 02 (duas) hastes | UND | 200 | 400 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | plásticas superiores (ou metálicas revestidas) de alta resistência, com ganchos terminais para encaixe perfeito em trilhos de arquivos deslizantes ou gavetários. O produto deve acompanhar obrigatoriamente: visor plástico transparente (removível e reposicionável) e etiquetas brancas para identificação. O corpo da pasta deve apresentar furos e vincos para colocação de grampos trilho e ajuste de lombo, com bordas reforçadas para evitar o rasgamento sob tensão. | | | | | |
| **19** | Arquivo morto ofício polionda azul | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor azul. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **20** | Arquivo morto ofício polionda amarelo | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor amarelo. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | resistente a mofo e umidade. | | | | | |
| **21** | Clips 3/0 | Clips para papel, tamanho 3/0 (aproximadamente 30mm a 33mm de comprimento), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades. | CX c/ 500g | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **22** | Clips 8/0 | Clips para papel, tamanho 8/0 (aproximadamente 70mm), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades | CX c/ 500 g | 100 | 120 | R$ | R$ |
| **23** | Corretivo em fita | Fita corretiva com sistema aplicador tipo roller (corretivo seco), medindo 05 mm de largura por 06 m de comprimento. Deve apresentar excelente aderência em diversos tipos de papel e gramaturas, permitindo a escrita imediata após a aplicação com qualquer tipo de caneta ou lápis, sem sofrer descamação ou sombras em fotocópias. O corpo deve ser fabricado em resina plástica ergonômica e transparente (ou com visor), permitindo o controle do nível da fita. O mecanismo interno deve ser preciso, com sistema de tensionamento que evite o afrouxamento ou o | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | rompimento da fita durante o uso, garantindo uma aplicação uniforme e contínua. | | | | | |
| **24** | Grampos 26/6 para grampeador | Grampo metálico para grampeador de mesa, tamanho 26/6(padrão standard), fabricado em arame de aço de alta resistência com acabamento galvanizado (zincado). O produto deve apresentar tratamento contra oxidação e pontas com corte chanfrado / afiado para garantir a perfuração precisa de até 20 a 25 folhas de papel (gramatura 75g/m²) sem deformação do grampo. Os pentes de grampos devem possuir colagem uniforme, evitando a fragmentação precoce dentro do trilho do grampeador. Apresentação: Caixa contendo 5.000 unidades, acondicionadas em pentes padronizados | CX c/ 5.000 unidades | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **25** | Extrator de grampos | Extrator de grampos em formato de espátula, fabricado em aço de alta resistência com acabamento galvanizado ou niquelado (antiferrugem). O design deve apresentar ponta com perfil afilado e bordas arredondadas, permitindo a inserção suave sob o grampo sem causar danos ou rasgos à superfície do papel. O corpo deve possuir revestimento ou cabo em resina plástica resistente e ergonômica, garantindo firmeza no manuseio e segurança ao usuário. Deve ser compatível com a remoção de grampos de diversos tamanhos (especialmente 26/6 e 24/6), mantendo a integridade dos documentos durante o processo de desgrampeamento | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **26** | Grampeador de mesa 26/6 | Grampeador de mesa de médio porte, compatível com grampos tamanho 26/6 e 24/6. Estrutura robusta totalmente fabricada em aço de alta resistência, com base emborrachada ou antiderrapante para proteção da superfície de trabalho. Deve apresentar capacidade de grampeação de, no mínimo, 25 folhas (papel offset 75g/m²). O mecanismo de alimentação deve possuir mola de alta pressão e trilho com acabamento niquelado ou galvanizado para evitar oxidação. Revestimento | UND | 30 | 40 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | superior com acabamento em pintura epóxi ou resina plástica ergonômica de alta densidade. | | | | | |
| **27** | Papel Vergê branco 180g | Papel especial tipo Vergê, cor branca, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180g/m². Deve apresentar textura clássica com marcas d'água de linhas finas paralelas (rugosidade característica), superfície fosca e alta brancura. O material deve ser compatível com processos de impressão a jato de tinta (inkjet) e laser, garantindo secagem rápida e alta definição de cores e traços, sem sofrer ondulações. O papel deve ser fabricado a partir de celulose de fontes sustentáveis e possuir corte preciso (esquadro perfeito). Apresentação: Pacote com 50 folhas devidamente lacrado para proteção contra umidade. | PCT c/ 50 folhas | 40 | 50 | R$ | R$ |
| **28** | Tesoura para uso geral | Tesoura para uso geral, com comprimento total de aproximadamente 21 cm (8 polegadas). Lâminas fabricadas em aço inoxidável de alta qualidade, com tratamento térmico para manutenção prolongada do fio de corte e pontas arredondadas para maior segurança. O cabo deve ser fabricado em resina termoplástica de alta resistência, com design ergonômico que proporcione conforto tanto para usuários destros quanto canhotos. A união das lâminas deve ser feita por parafuso ou rebite metálico ajustado, garantindo um deslizamento suave, sem folgas e com corte preciso até a extremidade da ponta. | UND | 80 | 100 | R$ | R$ |
| **29** | Espiral plástico 33 mm | Espiral para encadernação, diâmetro de 33 mm, na cor preta. Fabricado em PVC (cloreto de polivinila) de alta resistência, flexível e com acabamento brilhante.<br>O material deve apresentar elasticidade adequada para evitar rachaduras ou quebras durante o manuseio e o corte de acabamento.<br>Dimensões compatíveis para encadernação de aproximadamente 250 folhas (papel offset 75g/m²). O passo | UND | 100 | 120 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | do espiral deve ser uniforme e compatível com as perfurações padrão de máquinas de encadernação manual ou elétrica de escritório. Comprimento padrão para furação A4/Ofício. | | | | | |
| **30** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm transparente | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez, proteção e durabilidade ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento cristal (liso), ser isento de manchas, bolhas ou deformidades, e apresentar tratamento que evite a aderência excessiva entre as folhas (antiestática). O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, facilitando o alinhamento no processo de furação. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades. | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |
| **31** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm preta | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP), na cor preta. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez e proteção estrutural ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento com textura tipo 'couro' ou 'line' em uma das faces, ser opaco e resistente a riscos e dobras. O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, garantindo o alinhamento no processo de furação e montagem com a capa frontal. O material deve ser 100% reciclável e de alta durabilidade. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |
| **32** | Bloco autoadesivo para recado | Bloco de notas autoadesivas para recados, medindo 38 mm x 50 mm. Miolo com 100 folhas por bloco, fabricadas em papel de gramatura mínima de 70g/m², que suporte escrita com caneta esferográfica e gel sem transpassar a tinta. O adesivo deve ser de alta qualidade, aplicado em uma das extremidades, permitindo que as folhas sejam reposicionadas múltiplas vezes sem perder a aderência, sem deixar resíduos de cola e sem danificar as superfícies (papel, monitores, | PCT c/ 04 blocos | 100 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | paredes ou plástico). Apresentação: Pacote lacrado contendo 04 blocos em cores sortidas (tons neon ou pastéis), garantindo o fácil destaque de cada folha. | | | | | |
| | | | | | | **VALOR TOTAL** | **R$** |

## ANEXO VII
## AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

**Processo nº 6747/2026**

**Pregão Eletrônico nº 31/2026**

**Unidade Requisitante:**

**Empenho nº: ____/202X**

_____ CNPJ/MF nº _____, estabelecida em _____, tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo licitatório em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, deverá fornecer à CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS, CNPJ/MF nº 49.203.409/0001-02, com sede na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos-SP, o(s) produto(s) abaixo discriminado(s):

| ITEM | DESCRIÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANT. MÍNIMA | QUANT. MÁXIMA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | Caneta esferográfica azul | Caneta esferográfica azul, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **2** | Caneta esferográfica preta | Caneta esferográfica preta, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 800 | 1.000 | R$ | R$ |
| **3** | Caneta esferográfica vermelha | Caneta esferográfica vermelha, ponta fina (0.7mm a 0.8mm). Ponta de tungstênio ou aço inox. Corpo translúcido / transparente para controle de carga, formato sextavado ou triangular (ergonômico). Tampa antiasfixiante. Fluxo contínuo de tinta sem borrões. Referências de mercado: Faber-Castell Trilux, Bic Cristal ou similar de igual padrão | UND | 400 | 600 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4** | Marcador permanente multiuso | Marcador de tinta permanente na cor azul, com ponta redonda (tipo bala) de fibra acrílica ou poliéster de alta resistência e espessura de traço de aproximadamente 2.0 mm. Tinta à base de álcool, de secagem rápida, baixo odor (livre de xileno), resistente à água e ao desbotamento após a aplicação. Indicado para uso versátil em superfícies porosas e não porosas, tais como papéis, papelão, vidro, metais, plásticos e madeira. O corpo deve ser fabricado em resina plástica resistente, com tampa de vedação hermética que garanta a integridade do solvente e evite o ressecamento precoce em estoque. | UND | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **5** | Caneta marca texto em gel | Marcador de texto com tecnologia em gel sólido (cera). Mecanismo retrátil giratório. Escrita macia, secagem instantânea, que não atravesse a folha e não borre impressões (jato de tinta/laser). Cor: Preferencialmente amarela ou cores fluorescentes diversas. Referências de mercado: Faber-Castell SuperSoft, Jocar Office Gel ou BRW Gel. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **6** | Lápis preto | Grafite de alta qualidade HB nº2 com tecnologia de mina colada à madeira (proteção contra quebra interna). O corpo deve ser de madeira reflorestada ou resina resistente, facilitando o apontamento sem soltar lascas. Referências de mercado Faber-Castell EcoLápis, Bic Evolution. | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |
| **7** | Apontador com depósito | Apontador com depósito coletor de resíduos, fabricado em resina plástica resistente e durável. Deve possuir lâmina de aço temperado de alta qualidade, com tratamento antiferrugem e fixação firme ao corpo, garantindo um apontamento preciso sem quebrar a mina do lápis. O depósito deve apresentar sistema de fechamento seguro (tampa ou encaixe firme) que impeça a abertura acidental e o vazamento de resíduos. Design ergonômico que facilite a empunhadura e orifício de entrada compatível com lápis de diâmetro padrão (grau HB/Nº 2). | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **8** | Borracha branca | Borracha de apagar, cor branca, formulada com material de alta qualidade (isenta de PVC e látex), com textura macia e suave. Deve apresentar excelente desempenho em diversas gramaturas de papel, permitindo apagar diferentes graduações de grafite (especialmente HB e 2B) sem causar abrasão, manchas, sombras ou deformações na superfície do papel. O produto deve gerar o mínimo de resíduo (farelo) durante o uso, possuir capa protetora (cinta) em papel cartão ou material plástico para garantir a limpeza e empunhadura. | UND | 200 | 300 | R$ | R$ |
| **9** | Régua transparente 30 cm | Régua graduada com comprimento de 30 cm, fabricada em poliestireno cristal (PS) de alta transparência e espessura mínima de 3 mm para garantir a estabilidade dimensional e a rigidez do produto. O corpo deve apresentar acabamento polido, bordas perfeitamente retilíneas e ausência de deformidades, bolhas ou rebarbas de injeção. A graduação deve ser impressa em escala milimétrica e centimétrica de alta precisão, utilizando tinta de alta aderência que resista ao atrito e ao manuseio constante sem sofrer apagamento. Deve possuir marcações legíveis, com contraste nítido, facilitando a aferição e a execução de traçados precisos. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **10** | Elástico | Elástico de borracha (liga), fabricado em látex natural de alta qualidade, apresentando alta resistência à tração e excelente capacidade de alongamento sem deformação permanente. Cor amarela (padrão), com espessura e largura uniformes, livre de rebarbas ou pontos de fragilidade que possam causar rompimento precoce. O material deve possuir tratamento que minimize o ressecamento e a aderência entre as unidades dentro da embalagem. Apresentação: Caixa ou pacote contendo 120 unidades (aprox. 100g, dependendo da gramatura da liga nº 18). | PCT com 120 und | 100 | 200 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **11** | Caderno ¼ brochura | Caderno tipo 1/4, capa dura, costurado (brochura). Formato aproximado de 140mm x 200mm. Miolo com 96 folhas em papel offset 56g/m² ou superior, pautado. Capa resistente com acabamento em plastificação ou verniz. | UND | 100 | 200 | R$ | R$ |
| **12** | Cola em gel multiuso | Cola líquida com consistência em gel, atóxica, lavável e incolor após a secagem. Sistema de aplicação com bico duplo: uma ponta de precisão (fina) e uma ponta larga (espalhadora). Frasco ergonômico e flexível. Capacidade: 30g a 35g. Referências de mercado: Faber-Castell Gel, Tekbond 2 em 1 ou Leo&Leo Multiuso | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **13** | Fita adesiva larga | Fita adesiva tipo larga, transparente, produzida em filme de polipropileno biorientado (BOPP) com adesivo acrílico de alta performance. Dimensões: 45 mm de largura por 45 metros de comprimento. O material deve apresentar boa resistência à tração (não romper durante o tensionamento),desenrolamento suave e excelente poder de adesão em superfícies de papelão, papel e plástico. Deve ser resistente a variações de temperatura e umidade, garantindo o fechamento seguro de embalagens e pacotes de arquivo sem descolamento precoce. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **14** | Pasta em “L” | Pasta em formato 'L' (abertura superior e lateral), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência, com acabamento cristal gofrado (textura que evita a aderência de impressos e marcas de dedo). Dimensões nominais de 220 mm x 310 mm (compatível com papel A4). O material deve possuir espessura mínima de 0,15 mm para garantir rigidez e proteção dos documentos, com solda ultrassônica reforçada na lateral e base para evitar rasgos. | UND | 600 | 800 | R$ | R$ |
| **15** | Pasta com grampo plástico azul | Pasta com grampo plástico tipo trilho, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 250g/m²). Deve possuir sistema de fixação por grampo | UND | 300 | 400 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | trilho plástico de duas hastes, com trava (presilha) deslizante, que permita o arquivamento seguro de até 200 folhas sem soltar ou danificar as perfurações. O corpo da pasta deve apresentar vinco central para ajuste de volume e aba lateral para identificação. O material deve ser resistente à manipulação constante e possuir acabamento que não permita a transferência de cor para os documentos internos. | | | | | |
| **16** | Pasta com elástico azul | Pasta com abas e fechamento em elástico, tamanho Ofício (aprox. 235 mm x 345 mm), na cor azul. Fabricada em polipropileno (PP) de alta resistência ou cartão duplex de alta gramatura (mínimo 300g/m²), com revestimento externo em plastificação (brilho ou fosca) que garanta maior durabilidade, resistência à umidade e facilidade de limpeza. Deve possuir 03 (três) abas internas para retenção de documentos e fechamento através de dois elásticos redondos de alta resistência, fixados por ilhoses metálicos antiferrugem. O corpo da pasta deve apresentar vincos de ajuste de lombo (espessura) para permitir o arquivamento de volumes variáveis de folhas sem deformação. | UND | 400 | 500 | R$ | R$ |
| **17** | Pasta Lombada A-Z Larga A4 | Pasta registradora tipo A-Z, tamanho A4 (dimensões externas aproximadas de 28,5 x 31,5 x 7,3 cm), na cor preta. Fabricada em papelão de alta densidade e resistência (mínimo de 2mm de espessura), com revestimento externo e interno em polipropileno (PP) ou material impermeável de fácil limpeza. Deve possuir lombada larga (70mm a 80mm) com visor plástico transparente e etiqueta de identificação dupla face removível. Mecanismo de alavanca e prensador em aço niquelado de alta performance, com alinhamento perfeito e fechamento firme. Inclui orifício de metal (ilhós) na lombada para facilitar a retirada da prateleira e cantoneiras metálicas de proteção na base para evitar o | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | desgaste do revestimento. | | | | | |
| **18** | Pasta Suspensa Kraft | Pasta suspensa em papel Kraft de alta gramatura (mínimo de 170g/m² a 200g/m²), garantindo rigidez e suporte para volumes pesados. Dimensões nominais de 360 mm x 240 mm. Deve possuir 02 (duas) hastes plásticas superiores (ou metálicas revestidas) de alta resistência, com ganchos terminais para encaixe perfeito em trilhos de arquivos deslizantes ou gavetários. O produto deve acompanhar obrigatoriamente: visor plástico transparente (removível e reposicionável) e etiquetas brancas para identificação. O corpo da pasta deve apresentar furos e vincos para colocação de grampos trilho e ajuste de lombo, com bordas reforçadas para evitar o rasgamento sob tensão. | UND | 200 | 400 | R$ | R$ |
| **19** | Arquivo morto ofício polionda azul | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor azul. O material deve possuir gramatura e espessura que garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |
| **20** | Arquivo morto ofício polionda amarelo | Caixa para arquivamento de documentos (arquivo morto), tamanho Ofício, fabricada em polipropileno alveolar (polionda) de primeira linha. Dimensões aproximadas: 35 cm (comprimento) x 25 cm (altura) x 13 cm (largura). Cor amarelo. O material deve possuir gramatura e espessura que | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | garantam rigidez estrutural, permitindo o empilhamento seguro. Deve apresentar sistema de montagem rápida por encaixe (sem necessidade de fitas adesivas), furos laterais para ventilação e manuseio, aba de fechamento firme e local específico para identificação do conteúdo na face frontal e lateral. O material deve ser 100% reciclável, impermeável e resistente a mofo e umidade. | | | | | |
| **21** | Clips 3/0 | Clips para papel, tamanho 3/0 (aproximadamente 30mm a 33mm de comprimento), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades. | CX c/ 500g | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **22** | Clips 8/0 | Clips para papel, tamanho 8/0 (aproximadamente 70mm), fabricados em aço de baixo carbono com revestimento niquelado de alta qualidade. O acabamento deve ser liso, sem rebarbas ou pontas afiadas, apresentando excelente flexibilidade e efeito mola (retorno à forma original após o uso) sem sofrer quebra. O tratamento galvânico deve garantir alta resistência à oxidação (ferrugem), evitando manchas em documentos de guarda permanente. Apresentação: Embalagem tipo caixa contendo 500 g de produto, com padronização de tamanho e formato em todas as unidades | CX c/ 500 g | 100 | 120 | R$ | R$ |
| **23** | Corretivo em fita | Fita corretiva com sistema aplicador tipo roller (corretivo seco), medindo 05 mm de largura por 06 m de comprimento. Deve apresentar excelente aderência em diversos tipos de papel e gramaturas, | UND | 200 | 250 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | permitindo a escrita imediata após a aplicação com qualquer tipo de caneta ou lápis, sem sofrer descamação ou sombras em fotocópias. O corpo deve ser fabricado em resina plástica ergonômica e transparente (ou com visor), permitindo o controle do nível da fita. O mecanismo interno deve ser preciso, com sistema de tensionamento que evite o afrouxamento ou o rompimento da fita durante o uso, garantindo uma aplicação uniforme e contínua. | | | | | |
| **24** | Grampos 26/6 para grampeador | Grampo metálico para grampeador de mesa, tamanho 26/6(padrão standard), fabricado em arame de aço de alta resistência com acabamento galvanizado (zincado).<br>O produto deve apresentar tratamento contra oxidação e pontas com corte chanfrado / afiado para garantir a perfuração precisa de até 20 a 25 folhas de papel (gramatura 75g/m²) sem deformação do grampo. Os pentes de grampos devem possuir colagem uniforme, evitando a fragmentação precoce dentro do trilho do grampeador. Apresentação: Caixa contendo 5.000 unidades, acondicionadas em pentes padronizados | CX c/ 5.000 unidades | 100 | 150 | R$ | R$ |
| **25** | Extrator de grampos | Extrator de grampos em formato de espátula, fabricado em aço de alta resistência com acabamento galvanizado ou niquelado (antiferrugem). O design deve apresentar ponta com perfil afilado e bordas arredondadas, permitindo a inserção suave sob o grampo sem causar danos ou rasgos à superfície do papel. O corpo deve possuir revestimento ou cabo em resina plástica resistente e ergonômica, garantindo firmeza no manuseio e segurança ao usuário. Deve ser compatível com a remoção de grampos de diversos tamanhos (especialmente 26/6 e 24/6), mantendo a integridade dos documentos durante o processo de desgrampeamento | UND | 150 | 200 | R$ | R$ |
| **26** | Grampeador de mesa 26/6 | Grampeador de mesa de médio porte, compatível com grampos tamanho 26/6 e 24/6. Estrutura robusta totalmente fabricada | UND | 30 | 40 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | em aço de alta resistência, com base emborrachada ou antiderrapante para proteção da superfície de trabalho. Deve apresentar capacidade de grampeação de, no mínimo, 25 folhas (papel offset 75g/m²). O mecanismo de alimentação deve possuir mola de alta pressão e trilho com acabamento niquelado ou galvanizado para evitar oxidação. Revestimento superior com acabamento em pintura epóxi ou resina plástica ergonômica de alta densidade. | | | | | |
| **27** | Papel Vergê branco 180g | Papel especial tipo Vergê, cor branca, tamanho A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180g/m². Deve apresentar textura clássica com marcas d'água de linhas finas paralelas (rugosidade característica), superfície fosca e alta brancura. O material deve ser compatível com processos de impressão a jato de tinta (inkjet) e laser, garantindo secagem rápida e alta definição de cores e traços, sem sofrer ondulações. O papel deve ser fabricado a partir de celulose de fontes sustentáveis e possuir corte preciso (esquadro perfeito). Apresentação: Pacote com 50 folhas devidamente lacrado para proteção contra umidade. | PCT c/ 50 folhas | 40 | 50 | R$ | R$ |
| **28** | Tesoura para uso geral | Tesoura para uso geral, com comprimento total de aproximadamente 21 cm (8 polegadas). Lâminas fabricadas em aço inoxidável de alta qualidade, com tratamento térmico para manutenção prolongada do fio de corte e pontas arredondadas para maior segurança. O cabo deve ser fabricado em resina termoplástica de alta resistência, com design ergonômico que proporcione conforto tanto para usuários destros quanto canhotos. A união das lâminas deve ser feita por parafuso ou rebite metálico ajustado, garantindo um deslizamento suave, sem folgas e com corte preciso até a extremidade da ponta. | UND | 80 | 100 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **29** | Espiral plástico 33 mm | Espiral para encadernação, diâmetro de 33 mm, na cor preta. Fabricado em PVC (cloreto de polivinila) de alta resistência, flexível e com acabamento brilhante. O material deve apresentar elasticidade adequada para evitar rachaduras ou quebras durante o manuseio e o corte de acabamento. Dimensões compatíveis para encadernação de aproximadamente 250 folhas (papel offset 75g/m²). O passo do espiral deve ser uniforme e compatível com as perfurações padrão de máquinas de encadernação manual ou elétrica de escritório. Comprimento padrão para furação A4/Ofício. | UND | 100 | 120 | R$ | R$ |
| **30** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm transparente | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP) de alta transparência. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez, proteção e durabilidade ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento cristal (liso), ser isento de manchas, bolhas ou deformidades, e apresentar tratamento que evite a aderência excessiva entre as folhas (antiestática). O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, facilitando o alinhamento no processo de furação. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades. | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |
| **31** | Capa para encadernação polipropileno 0,30 mm preta | Capa para encadernação, tamanho A4 (210 mm x 297 mm), fabricada em polipropileno (PP), na cor preta. Espessura mínima de 0,30 mm, garantindo rigidez e proteção estrutural ao volume encadernado. O material deve possuir acabamento com textura tipo 'couro' ou 'line' em uma das faces, ser opaco e resistente a riscos e dobras. O corte deve ser preciso, com esquadro perfeito, garantindo o alinhamento no processo de furação e montagem com a capa frontal. O material deve ser 100% reciclável e de alta durabilidade. Apresentação: Pacote contendo 50 unidades | PCT c/ 50 unidades | 01 | 02 | R$ | R$ |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **32** | Bloco autoadesivo para recado | Bloco de notas autoadesivas para recados, medindo 38 mm x 50 mm. Miolo com 100 folhas por bloco, fabricadas em papel de gramatura mínima de 70g/m², que suporte escrita com caneta esferográfica e gel sem transpassar a tinta. O adesivo deve ser de alta qualidade, aplicado em uma das extremidades, permitindo que as folhas sejam reposicionadas múltiplas vezes sem perder a aderência, sem deixar resíduos de cola e sem danificar as superfícies (papel, monitores, paredes ou plástico). Apresentação: Pacote lacrado contendo 04 blocos em cores sortidas (tons neon ou pastéis), garantindo o fácil destaque de cada folha. | PCT c/ 04 blocos | 100 | 250 | R$ | R$ |
| | | | | | **VALOR TOTAL** | | **R$** |

**Valor Total desta A.F.: R$_____ (_____).**

1. **Prazo de entrega:** 15 dias úteis contados da data do recebimento desta A.F.
2. **Local de entrega:** O local de entrega será na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos, localizada no andar térreo de sua sede, na Praça Tenente Mauro batista de Miranda, 01, Vila Nova, Santos/SP, CEP 11.013-360, nos seguintes horários: das 09h00 às 12h00 ou das 14h00 às 17h00.
3. **Recebimento dos Produtos:** Os produtos serão recebidos:

3.1. Observado o disposto no Termo de Referência – Anexo I, o recebimento dos produtos objeto deste certame dar-se-á da forma seguinte:

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante aposição de carimbo de recebimento provisório por servidor da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio no verso da fatura/nota fiscal e;

b) Definitivamente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após constatada a qualidade e quantidade do objeto pelo Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Câmara Municipal de Santos ou servidor por ele designado, mediante aposição de carimbo de recebimento definitivo no verso da fatura/nota fiscal ou Termo de Recebimento Definitivo.

3.2. O fornecimento do objeto desta licitação será requisitado quando verificada a necessidade, por escrito, através de Autorização de Fornecimento, especificando o objeto pretendido e a quantidade, à detentora da Ata, obedecida a ordem de classificação.

3.3. Constatadas irregularidades no objeto, a Câmara Municipal poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente

contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Detentora deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

3.4. Caso a complementação e/ou substituição dos produtos não ocorra no prazo determinado, estará a Detentora incorrendo em atraso e sujeita à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

3.5. No caso de serem considerados insatisfatórios os produtos entregues, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo a Detentora substituí-los.

**4. Condições de Faturamento:** A Fornecedora deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos.

**5. Condição de Pagamento:**

5.1. A Detentora deverá emitir nota fiscal ou fatura correspondentes aos produtos e às quantidades efetivamente fornecidos, nos termos constantes nesta AF.

5.2. O pagamento será efetuado por transferência ou depósito em conta bancária, até 13 dias contados da liquidação da despesa, após a certificação mediante Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo ou Recibo, emitido pela Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, ou aceite definitivo da nota fiscal/fatura.

5.2.1. Em caso de devolução da nota fiscal para retificações, o prazo para pagamento será interrompido, voltando a fluir a partir da data do aceite de sua reapresentação.

5.2.2. A devolução da nota fiscal não aprovada pela Câmara não servirá, em hipótese alguma, de pretexto para que a empresa suspenda a prestação do objeto contratual.

**6. Demais obrigações das partes:** Os direitos e responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis no caso de descumprimento do ajuste, bem como as demais obrigações da Detentora e da Câmara Municipal de Santos são as determinadas na Ata de Registro de Preços nº ____, firmada em __/__/__.

**7. Observações:**

Fazer constar da Nota Fiscal o número do processo de pagamento e da Nota de Empenho.

Frete, embalagem, impostos e outros custos inclusos no(s) preço(s) acima.

**Preparado por:**

**Conferido por:**

**Em, _____ de _____ de 202X.**

**AUTORIZO O FORNECIMENTO**

**Em ____/_____/202X.**