

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 106/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 30/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2310/2025

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de julho do ano de 2025, nas dependências do Departamento de Licitações e Compras, situada na Rua Joaquim das Neves, nº 211 – Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, o Prefeito Sr. **José Roberto da Silva**, portador do RG nº. 152569455- e CPF nº. 01514635810 e a Secretaria de Administração Geral, Sr. **Luís Augusto Borsoe**, portador (a) do RG nº 29.550.791-3 e do CPF nº 277.299.168-78, após a homologação do resultado obtido no Pregão Supra, RESOLVE, nos termos do artigo 82, da Lei nº. 14.131/2021, REGISTRAR O(S) PREÇO(S) para eventual aquisição de material de escritório, em atendimento à **Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Medicina Preventiva, Secretaria de Assistência Social e Cidadania**, em conformidade com o item do ANEXO I deste instrumento oferecido pela seguinte empresa:

Para os lotes que constam do Anexo I foram registrados os preços ofertados pela empresa **CANAA DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE PRODUTOS E ACESSORIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 21.278.096/0001-24, com sede na Av. Aluisio de Azevedo, 294, salão, cidade Osasco/SP, telefone (11) 3681-3370 neste ato representada legalmente pelo Sr.(a) **Ana Julia Bonach Ribeiro**, portador da cédula de identidade R.G. nº 50.998.784-9 e C.P.F. nº 455.880.888-75.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta Ata é o REGISTRO DE PREÇOS para eventual aquisição de material de escritório, nas condições, especificações técnicas e demais exigências estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão supra.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços a ser firmada entre a Prefeitura do Município de Carapicuíba e a(s) vencedora (s) do presente certame terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, à luz do dispositivo no Artigo 84 da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações subsequentes, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços a Prefeitura do Município de Carapicuíba não ficará obrigada a adquirir o serviço, objeto desta licitação, exclusivamente pelo sistema de Registro de Preços, podendo cancelar ou realizar licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou qualquer forma de indenização à(s) empresa(s) detentora(s) da Ata, assegurada, no entanto, a(s) detentora(s) da Ata de Registro de Preços a preferência em igualdade de condições.

3. DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. O(s) preço(s) a ser (em) registrado(s) na presente Ata refere(m)-se ao preço ofertado pela empresa signatária, consoante documentação pertinente anexa.

3.2. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 82, da Lei Federal nº. 14.131/2021.

3.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao Departamento de Licitações e Compras promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador desta Ata deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

3.4.1. Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

3.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, os órgãos gerenciadores da Ata as Secretarias requisitantes, com auxílio do Departamento de Licitação poderão:

3.5.1. Liberar a detentora da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

3.6. Não havendo êxito nas negociações, o Departamento de Licitações e Compras deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.7. O Departamento de Licitações e Compras promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a continuidade ao registro de preços para aquisição de material de escritório.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO MATERIAL

4.1. O prazo de entrega dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da autorização de fornecimento expedida pelas Secretarias requisitantes.

4.2. A Prefeitura poderá modificar o local de execução do objeto da licitação a qualquer tempo, desde que o novo local seja acessível, livre e desimpedido e esteja situado dentro do perímetro urbano do Município de Carapicuíba.

4.2.1. Ocorrendo o descrito no Item **4.2** a comunicação deverá ser por escrito, podendo ser via “e-mail”, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

4.3. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente Ata. Ocorrendo quaisquer hipóteses expressas, fica claro que mesmo havendo a fiscalização ou acompanhamento por parte da Administração, a detentora não será eximida das responsabilidades previstas no Edital.

4.4. Manter-se durante toda execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, nos termos do artigo 82, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

4.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente Ata.

4.6. Correrão por conta da detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.7. Às Secretarias solicitantes caberão o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21:

a. Provisoriamente, pelo prazo de até 05 (cinco) dias, recebido(s) por servidores previamente designados, para acompanhamento e fiscalização, mediante carimbo na respectiva Nota Fiscal Eletrônica, para efeitos verificação posterior da conformidade do objeto com as exigências editalícias;

b. Definitivamente, após 05 (cinco) dias do recebimento provisório, através da verificação da qualidade e quantidade, para a conseqüente aceitação do objeto entregue.

4.8. Constadas quaisquer irregularidades no material, as Secretarias requisitantes, poderão:

4.8.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, ou apresentar irregularidades, determinando-se a substituição ou a rescisão da Ata, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.8.2. Determinar sua complementação ou rescindir a contratação, se houver diferença de material ou de parte, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.8.3. As irregularidades deverão ser sanadas pela detentora da Ata imediatamente após a notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

4.8.4. A recusa da detentora da Ata em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento.

4.9. O material deverá estar pronto para uso em conformidade com as normas de segurança.

4.10. Correrão por conta da Detentora da Ata as despesas para efetivo atendimento do objeto licitado, tais como impostos, frete, seguros, e demais encargos trabalhistas, previdenciários, dentre outros.

4.11. Às Secretarias requisitantes receberão o objeto para verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com o art. 82, da Lei nº. 14133/21.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado com até 30 (trinta) dias, contados a partir do atestado de fornecimento expedido pelas Secretarias requisitantes.

5.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da

Ata, conforme indicado em sua proposta.

5.3. Caso venha a ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da detentora da Ata, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se sua contagem a partir da data do respectivo cumprimento.

5.4. Os valores que não forem pagos no prazo previsto poderão ser acrescidos de compensação financeira de 0,5% ao mês, apurados desde a data prevista para pagamento até a data de sua efetivação, calculados “pró rata” sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

6. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A detentora da Ata terá seu registro cancelado nas seguintes hipóteses:

- a.** Descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços;
- b.** Não retirada da respectiva nota de empenho de despesa, Autorização de Fornecimento ou Instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sem justificativa aceitável;
- c.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, quando este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d.** Por razões de interesse público.

6.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas no subitem 6.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do diretor do Departamento de Licitações e Compras.

7. DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

7.1. A detentora da Ata poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

7.2. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento desta Ata de Registro de Preços, ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar o fornecimento do objeto da licitação:

- a.** Greve geral;
- b.** Calamidade pública;
- c.** Interrupção dos meios de transportes;
- d.** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- e.** Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do código civil brasileiro (Lei nº. 10.406/2002).

7.2.1. Os casos enumerados nesse subitem deverão ser satisfatoriamente justificados pela detentora da Ata.

7.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado ao Departamento de Licitações e Compras, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência.

7.3.1. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência, como caso fortuito ou de força maior.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021, a contratada que:

8.2. Der causa à inexecução parcial da Ata de Registro;

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

8.4. Der causa à inexecução total da Ata de Registro;

8.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da da Ata de Registro sem motivo justificado;

8.6. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a entrega do material da Ata de Registro;

8.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 13.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções;

8.9. Advertência, quando a contratado der causa à inexecução parcial da Ata de Registro, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº. 14.133, de 2021);

8.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas aos subitens 12.2, 12.3, 12.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

8.11. O atraso na entrega do objeto da licitação sujeitará a Contratada à multa de mora de 0,5% (meio por cento) do valor da parcela em atraso, por dia, até o 15º (décimo quinto) dias de atraso, após será considerada inexecução parcial do contrato.

8.12. O não atendimento e observância dos serviços solicitados pela Administração, ou ainda a não realização do serviço ou desacordo com as especificações constante do edital ou em níveis de qualidade inferior ao especificado no contrato sujeitará a Contratada a multa no valor de 10 (dez por cento) do valor constante da Ordem de Serviço, sem prejuízo da complementação de quantidades e/ou substituição do material, e demais sanções aplicáveis.

8.13. Nos casos de reincidência em inadimplemento apenados por 03 (três) vezes no mesmo instrumento contratual ou de ato jurídico análogo, bem como as faltas graves de impliquem a rescisão unilateral do contrato ou instrumento equivalente sujeitará a Contratada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.14. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

8.15. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

8.16. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto da Ata de Registro.

8.17. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pela Lei nº. 14.133, de 2021 e alterações subsequentes.

8.18. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.19. O prazo para pagamento de multas será de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessará as obrigações da detentora, de cumprir as solicitações de entrega do material com aplicação até o término da respectiva data.

9.2. A Administração não se obrigará a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições estabelecidas no Pregão que dá origem a esta Ata.

9.3. Na contagem dos prazos estabelecidos Ata, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

9.4. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, as condições estabelecidas no Edital e Anexos do Pregão que dá origem a esta Ata, bem como as normas contidas na Lei nº. 14.133/2021.

10. DO FORO

10.1. Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Carapicuíba, com renúncia de outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelos representantes das partes.

Carapicuíba, 24 de julho de 2025

PREFEITURA MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA

Jose Roberto da Silva - Prefeito

PREFEITURA MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA

Luis Augusto Borsoe - Secretário de Administração Geral

CANAA DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE PRODUTOS E ACESSORIOS LTDA

Ana Julia Bonach Ribeiro - Contratada

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

RG: _____ RG: _____.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços para aquisição de material de escritório.

2. DA JUSTIFICATIVA

Os materiais se fazem necessários para suprir as necessidades de fornecimento interno especialmente a administrativos.

3. DA AMOSTRA

A exigência da apresentação da amostra tem por objetivo a efetiva verificação, dos aspectos técnicos exigidos no instrumento convocatório de modo a ser garantido o pleno atendimento ao interesse público. O prazo para apresentação das amostras será de 5 dias corridos.

4. ENTREGA

O prazo de entrega dos materiais é de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação por autorização de fornecimento em remessa única ou parcelada, no seguinte endereço: Rua Pedro de Oliveira, nº 105, Vila Sul-Americana, CEP: 06397-085 (Almoxarifado Central).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, lote, procedência e prazo de garantia ou validade.

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

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta e caso não acompanhar nota fiscal no ato da entrega.

Somente serão aceitas as quantidades solicitadas na Autorização de Fornecimento.

7. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A ata de registro de preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão parciais, de acordo com as entregas, sendo efetuados em até 30 (trinta) dias contados do recebimento, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica.

O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, em nome da detentora da ata,

conforme indicado em sua proposta.

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – Descrição da necessidade da contratação

A solução a ser contratada consiste na aquisição de material de escritório, para atendimento às demandas usuais das Secretarias participantes desta Ata:

Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Governo, Secretaria de Obras, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Social e Trabalho, Secretaria de Segurança e Secretaria de Trânsito.

Conforme as especificações constantes na coluna descrição da tabela localizada no tópico III do presente ETP que trata da Descrição dos Requisitos da Contratação.

Após todo o estudo realizado junto as Secretarias demandantes, expomos as considerações a baixo que nos leva a respaldar e nos dar impulsionamento para aquisição dos produtos: Considerando que o objeto a ser fornecido é de suma importância para o desenvolvimento das atividades essenciais e imprescindíveis; Considerando a necessidade da Prefeitura Municipal juntamente com suas Secretarias Municipais vinculadas com seus vários departamentos, em abastece-las de materiais de escritório para utilização por funcionários e usuários dos diversos serviços públicos.

Considerando a importância em suprir as necessidades constantes da Administração Pública Municipal direta e indireta, proporcionando assim um atendimento mais completo a população.

Após todo exposto a cima, justificamos a necessidade da aquisição em epígrafe, porém enfatizamos que a quantidade será estimada e iremos adquirir conforme necessidade e solicitação de cada Secretaria.

II – Previsão no PCA:

O município de Carapicuíba não possui Plano de Contratações Anual regulamentado e publicado, porém, aquisições desta natureza estão previstas no PPA e LOA.

III – Descrição dos Requisitos da Contratação

IV - Levantamento de mercado

Foi verificado que são itens usuais de mercado, sendo de ampla oferta. Ressalta-se apenas que as especificações dos materiais seguiram as orientações e normas da Norma Regulamentadora - 06, do Ministério do Trabalho e Previdência.

O levantamento de mercado e estimativa de valor será realizado por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

V - Descrição da solução como um todo

A solução a ser contratada consiste na aquisição de material de escritório, para atendimento às demandas usuais das Secretarias participantes desta Ata:

Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Governo, Secretaria de Obras, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Social e Trabalho, Secretaria de Segurança e Secretaria de Trânsito.

VI - Estimativa das quantidades a serem contratadas

Foi realizado levantamento nas Secretarias:

Secretaria de Administração Geral, Secretaria de Esporte e Lazer, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Infraestrutura Urbana, Secretaria de Governo, Secretaria de Obras, Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Desenvolvimento, Econômico, Social e Trabalho, Secretaria de Segurança e Secretaria de Trânsito.

Através da manifestação de interesse em participar do Registro de Preços, e no final feito a somatória para saber o quantitativo a ser licitado.

VII - Estimativa do valor da contratação

A estimativa de valor será feita por meio do Departamento de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda.

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução (se aplicável).

A solução poderá ou não ser parcelada em acordo com a necessidade da administração, conforme apuração feita por meio do processo de licitação.

IX - Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não há contratações correlatadas e/ou interdependentes necessárias para o objeto proposto.

X - Resultados pretendidos

Promover o abastecimento das Secretarias com os materiais, visando atender com dignidade os funcionários e cidadãos.

Garantir o fornecimento de materiais de qualidade, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

XI - Providências a serem adotadas

Não se aplica.

XII - Possíveis Impactos Ambientais

A aquisição de materiais de escritório é necessária para o bom andamento das atividades institucionais, por isso é de suma importância que os materiais utilizados tenham especificações ambientais sustentáveis em suas características, com o intuito de minimizar possíveis impactos ambientais gerados por produtos com especificações inadequadas.

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após todas as análises realizadas, concluímos que a contratação irá trazer continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços públicos e às atividades afins, serviços de atendimento à população e funcionários, bem como: material será utilizado em suporte nas ações e campanhas voltadas a população de um modo geral e aos projetos em andamento, utilizados diariamente, atendendo a este município.

PROPOSTA PE30/25

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL						
LOTE 05						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m² com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m² papelão 690g/m² e guarda 120 g/m², produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	CREDEAL	UND	257	R\$ 4,48	R\$ 1151,36
5.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m², revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m². constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.	P.BRASIL	UND	437	R\$ 11,34	R\$ 4955,58
5.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m² com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m², capa e contra-capas 120g/m² papelão 770g/m² e forro 120 g/m², produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	CREDEAL	UND	224	R\$ 13,85	R\$ 3102,40
5.4	Envelope kraft 80 g/m² 260 x 360mm tipo saco com aba na cor parda. O produto deverá vir com as seguintes informações: marca, modelo, dimensões, código de barras, procedência, número do lote e indicações de armazenamento. Caixa com 250 unidades.	SCRITY	CX	368	R\$ 91,15	R\$ 33543,20

5.5	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m ² , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.	P.BRASIL	UND	230	R\$ 11,01	R\$ 2532,30
5.6	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m ² , comprimento: 297mm, largura: 210mm.	P.BRASIL	UND	349	R\$ 11,01	R\$ 3842,49
5.7	Bloco flip-chart, destacável 640 mm x 880 mm, 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quantidade e dados de identificação do fabricante.	P.BRASIL	UND	418	R\$ 88,50	R\$ 36993,00
5.8	Agenda índice telefônico comercial, capa dura espiral 210 x 139 mm 80 folhas, usado para manter seus contatos profissionais e organizar o seu dia a dia, prático, com capa de design arrojado e índice alfabético de a à z, capa em papel couché, possuindo separador alfabético na borda da página e na parte interna do produto possuindo uma bolsa plástica transparente. Constar na página inicial: marca, código de barras, referência, formato, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.	SPIRAL	UND	123	R\$ 31,47	R\$ 3870,81
5.9	Caixa correspondência tres divisórias em acrílico resistente sem abertura articuláveis, totalmente imovel tipo 3 andares fixos. 340 x 260 x 45mm, unidas através de presilhas plásticas medindo 90 x 20mm composta por 12 rebites em sua totalidade, afim de proporcionar uma melhor fixação, altura das tres bandeijas aproximadamente 205mm. Deverá conter em sua base nome do fabricante em alto relevo.	NOVACRIL	UND	360	R\$ 30,66	R\$ 11037,60
5.10	Organizador de mesa cor fumê, com bloco de papel, produzido em material plástico resistente tipo poliestireno, contendo 3 compartimentos, para acomodar canetas, lápis, clips e papéis de lembrete. O produto deverá atender as seguintes especificações: sua base deverá ser em formato	DELLO	UND	527	R\$ 18,64	R\$ 9823,28

	ovalado sem pontas evitando acidentes ao usuário, apresentar marca impressa em alto relevo, conter 4 pinos sobressalente evitando riscos, medindo de comprimento 230 mm x largura central de 78 mm, compartimento de canetas medindo 85 mm de altura, compartimento de papel medindo 52 mm de altura, compartimento de clips 40 mm de altura. O bloco de papel deverá acompanhar o produto, ser envolvido em cinta de papel contendo 200 folhas, com dados do produto, código de barras e referência. Acondicionado individualmente em caixa de papelão contendo dados de identificação do produto, procedência, telefone de atendimento ao consumidor e marca.					
5.11	Prancheta de eucatex 332 x 228mm com prendedor de aço, medindo 95 mm de comprimento x 63 mm de altura e marca impressa no corpo. Constar na embalagem: código de barras e marca.	NOVACRIL	UND	780	R\$ 3,76	R\$ 2932,80
5.12	Porta folha de parede/porta vertical em acrílico 2mm. Folha A4.	NOVACRIL	UND	161	R\$ 8,99	R\$ 1447,39
5.13	Aplicador manual de filme stretch.	SUPPLYPACK	UND	202	R\$ 25,84	R\$ 5219,68
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 05					R\$ 120451,89	

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA						
LOTE 05						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m² com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m² papelão 690g/m² e guarda 120 g/m², produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	CREDEAL	UND	80	R\$ 4,48	R\$ 358,40
5.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m², revestido em papel couché 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m². constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.	P.BRASIL	UND	100	R\$ 11,34	R\$ 1134,00

5.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m ² com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m ² , capa e contra-capas 120g/m ² papelão 770g/m ² e forro 120 g/m ² , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	CREDEAL	UND	50	R\$ 13,85	R\$ 692,50
5.4	Envelope kraft 80 g/m ² 260 x 360mm tipo saco com aba na cor parda. O produto deverá vir com as seguintes informações: marca, modelo, dimensões, código de barras, procedência, número do lote e indicações de armazenamento. Caixa com 250 unidades.	SCRITY	CX	50	R\$ 91,15	R\$ 4557,50
5.5	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m ² , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.	P.BRASIL	UND	50	R\$ 11,01	R\$ 550,50
5.6	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m ² , comprimento: 297mm, largura: 210mm.	P.BRASIL	UND	50	R\$ 11,01	R\$ 550,50
5.7	Bloco flip-chart, destacável 640 mm x 880 mm, 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quantidade e dados de identificação do fabricante.	P.BRASIL	UND	20	R\$ 88,50	R\$ 1770,00
5.9	Caixa correspondência tres divisórias em acrílico resistente sem abertura articuláveis, totalmente imovel tipo 3 andares fixos. 340 x 260 x 45mm, unidas através de presilhas plásticas medindo 90 x 20mm composta por 12 rebites em sua totalidade, afim de proporcionar uma melhor fixação, altura das tres bandeijas aproximadamente 205mm. Deverá conter em sua base nome do fabricante em alto relevo.	NOVACRIL	UND	150	R\$ 30,66	R\$ 4599,00
5.10	Organizador de mesa cor fumê, com	DELLO	UND	30	R\$ 18,64	R\$ 559,20

	bloco de papel, produzido em material plástico resistente tipo poliestireno, contendo 3 compartimentos, para acomodar canetas, lápis, clips e papéis de lembrete. O produto deverá atender as seguintes especificações: sua base deverá ser em formato ovalado sem pontas evitando acidentes ao usuário, apresentar marca impressa em alto relevo, conter 4 pinos sobressalente evitando riscos, medindo de comprimento 230 mm x largura central de 78 mm, compartimento de canetas medindo 85 mm de altura, compartimento de papel medindo 52 mm de altura, compartimento de clips 40 mm de altura. O bloco de papel deverá acompanhar o produto, ser envolvido em cinta de papel contendo 200 folhas, com dados do produto, código de barras e referência. Acondicionado individualmente em caixa de papelão contendo dados de identificação do produto, procedência, telefone de atendimento ao consumidor e marca.					
5.11	Prancheta de eucatex 332 x 228mm com prendedor de aço, medindo 95 mm de comprimento x 63 mm de altura e marca impressa no corpo. Constar na embalagem: código de barras e marca.	NOVACRIL	UND	80	R\$ 3,76	R\$ 300,80
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 05					R\$ 15072,40	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
LOTE 05						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m² com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m² papelão 690g/m² e guarda 120 g/m², produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	CREDEAL	UND	500	R\$ 4,48	R\$ 2240,00
5.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m², revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m². constar na contra capa as seguintes informações: código de barras,	P.BRASIL	UND	400	R\$ 11,34	R\$ 4536,00

	medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.					
5.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m ² com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m ² , capa e contra-capas 120g/m ² papelão 770g/m ² e forro 120 g/m ² , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	CREDEAL	UND	300	R\$ 13,85	R\$ 4155,00
5.4	Envelope kraft 80 g/m ² 260 x 360mm tipo saco com aba na cor parda. O produto deverá vir com as seguintes informações: marca, modelo, dimensões, código de barras, procedência, número do lote e indicações de armazenamento. Caixa com 250 unidades.	SCRITY	CX	1000	R\$ 91,15	R\$ 91150,00
5.5	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m ² , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.	P.BRASIL	UND	5000	R\$ 11,01	R\$ 55050,00
5.6	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m ² , comprimento: 297mm, largura: 210mm.	P.BRASIL	UND	2000	R\$ 11,01	R\$ 22020,00
5.9	Caixa correspondência tres divisórias em acrílico resistente sem abertura articuláveis, totalmente imovel tipo 3 andares fixos. 340 x 260 x 45mm, unidas através de presilhas plásticas medindo 90 x 20mm composta por 12 rebites em sua totalidade, afim de proporcionar uma melhor fixação, altura das tres bandeijas aproximadamente 205mm. Deverá conter em sua base nome do fabricante em alto relevo.	NOVACRIL	UND	500	R\$ 30,66	R\$ 15330,00
5.10	Organizador de mesa cor fumê, com bloco de papel, produzido em material plástico resistente tipo poliestireno,	DELLO	UND	500	R\$ 18,64	R\$ 9320,00

	contendo 3 compartimentos, para acomodar canetas, lápis, clips e papéis de lembrete. O produto deverá atender as seguintes especificações: sua base deverá ser em formato ovalado sem pontas evitando acidentes ao usuário, apresentar marca impressa em alto relevo, conter 4 pinos sobressalente evitando riscos, medindo de comprimento 230 mm x largura central de 78 mm, compartimento de canetas medindo 85 mm de altura, compartimento de papel medindo 52 mm de altura, compartimento de clips 40 mm de altura. O bloco de papel deverá acompanhar o produto, ser envolvido em cinta de papel contendo 200 folhas, com dados do produto, código de barras e referência. Acondicionado individualmente em caixa de papelão contendo dados de identificação do produto, procedência, telefone de atendimento ao consumidor e marca.					
5.11	Prancheta de eucatex 332 x 228mm com prendedor de aço, medindo 95 mm de comprimento x 63 mm de altura e marca impressa no corpo. Constar na embalagem: código de barras e marca.	NOVACRIL	UND	500	R\$ 3,76	R\$ 1880,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 05					R\$ 205681,00	

SECRETARIA DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA						
LOTE 05						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5.1	Caderno brochura pequeno ¼ capa dura costurado 48 fls 140mmx200mm, miolo papel 56g/m² com pautas e margem azuis, capa e contra-capas 120g/m² papelão 690g/m² e guarda 120 g/m², produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da abnt.	CREDEAL	UND	400	R\$ 4,48	R\$ 1792,00
5.2	Caderno protocolo de correspondência capa dura com 100 fls 160 x 220mm confeccionado em papelão de 0,725 g/m², revestido em papel couche 115 g, guarda interna de papel 120 g, miolo de papel 56 g/m². Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do	P.BRASIL	UND	200	R\$ 11,34	R\$ 2268,00

	fabricante. O produto deverá ser acondicionado em plástico transparente.					
5.3	Caderno universitário capa dura 10 x 1 matéria, espiral 200 fls. Formato 200 mm x 275 mm, miolo papel 56g/m ² com pautas azuis, folha de planejamento 63 g/m ² , capa e contracapa 120g/m ² papelão 770g/m ² e forro 120 g/m ² , produzido à partir da composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo), com aplicação de verniz na capa e espiral galvanizado de 1mm com acabamento coil-lock. Deverá constar na capa selo do inmetro, sendo toda confeccionada com material reciclado ecológico. O material deverá estar de acordo com a norma da ABNT.	CREDEAL	UND	150	R\$ 13,85	R\$ 2077,50
5.4	Envelope kraft 80 g/m ² 260 x 360mm tipo saco com aba na cor parda. O produto deverá vir com as seguintes informações: marca, modelo, dimensões, código de barras, procedência, número do lote e indicações de armazenamento. Caixa com 250 unidades.	SCRITY	CX	600	R\$ 91,15	R\$ 54690,00
5.5	Livro ata capa-dura preto 100folhas 206 x 300mm revestido em papel 120 g tingido, revestimento interno papel 120 g e miolo papel 56 g/m ² , contendo 100 folhas, sendo elas numeradas, pautadas e sem margem, nas medidas de 206 mm de largura x 300 mm de comprimento. Constar na contra capa as seguintes informações: código de barras, medidas, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante. O produto deverá vir acompanhado de etiqueta com os campos para inclusão de: nome, número, ano, empresa, endereço, cidade, estado, inscrição estadual, inscrição municipal e CNPJ.	P.BRASIL	UND	300	R\$ 11,01	R\$ 3303,00
5.6	Livro ata, material papel sulfite, quantidade de folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m ² , comprimento: 297mm, largura: 210mm.	P.BRASIL	UND	1000	R\$ 11,01	R\$ 11010,00
5.7	Bloco flip-chart, destacável 640 mm x 880 mm, 50 folhas. Constar na embalagem: etiqueta com código de barras, formato, quatidade e dados de identificação do fabricante.	P.BRASIL	UND	200	R\$ 88,50	R\$ 17700,00
5.8	Agenda índice telefônico comercial, capa dura espiral 210 x 139 mm 80 folhas, usado para manter seus contatos profissionais e organizar o seu dia a dia, prático, com capa de design arrojado e índice alfabético de a à z, capa em papel couché, possuindo	SPIRAL	UND	50	R\$ 31,47	R\$ 1573,50

	separador alfabético na borda da página e na parte interna do produto possuindo uma bolsa plástica transparente. Constar na página inicial: marca, código de barras, referência, formato, quantidade de folhas e dados de identificação do fabricante.					
5.9	Caixa correspondência tres divisórias em acrílico resistente sem abertura articuláveis, totalmente imóvel tipo 3 andares fixos. 340 x 260 x 45mm, unidas através de presilhas plásticas medindo 90 x 20mm composta por 12 rebites em sua totalidade, afim de proporcionar uma melhor fixação, altura das tres bandeijas aproximadamente 205mm. Deverá conter em sua base nome do fabricante em alto relevo.	NOVACRIL	UND	300	R\$ 30,66	R\$ 9198,00
5.10	Organizador de mesa cor fumê, com bloco de papel, produzido em material plástico resistente tipo poliestireno, contendo 3 compartimentos, para acomodar canetas, lápis, clips e papéis de lembrete. O produto deverá atender as seguintes especificações: sua base deverá ser em formato ovalado sem pontas evitando acidentes ao usuário, apresentar marca impressa em alto relevo, conter 4 pinos sobressalente evitando riscos, medindo de comprimento 230 mm x largura central de 78 mm, compartimento de canetas medindo 85 mm de altura, compartimento de papel medindo 52 mm de altura, compartimento de clips 40 mm de altura. O bloco de papel deverá acompanhar o produto, ser envolvido em cinta de papel contendo 200 folhas, com dados do produto, código de barras e referência. Acondicionado individualmente em caixa de papelão contendo dados de identificação do produto, procedência, telefone de atendimento ao consumidor e marca.	DELLO	UND	300	R\$ 18,64	R\$ 5592,00
5.11	Prancheta de eucatex 332 x 228mm com prendedor de aço, medindo 95 mm de comprimento x 63 mm de altura e marca impressa no corpo. Constar na embalagem: código de barras e marca.	NOVACRIL	UND	300	R\$ 3,76	R\$ 1128,00
5.12	Porta folha de parede/porta vertical em acrílico 2mm. Folha A4.	NOVACRIL	UND	300	R\$ 8,99	R\$ 2697,00
5.13	Aplicador manual de filme stretch.	SUPPLYPACK	UND	100	R\$ 25,84	R\$ 2584,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 05					R\$ 115613,00	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL						
LOTE 07						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Grampeador metálico 26/6 cap. 25fls com lâmina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação, grampo 26/6, e capacidade mínima para grampear 25 folhas. Dimensão da base 13,5 cm. O produto deverá ser acondicionado individualmente em saco plástico e reembalado individualmente em caixa com dados de identificação do fabricante ou distribuidor, marca dados do produto, código de barras.	LEONORA	UND	527	R\$ 6,36	R\$ 3351,72
7.2	Grampeador, tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade 100 folhas, aplicação papel, tamanho grampo 23/8.	LEONORA	UND	59	R\$ 54,11	R\$ 3192,49
7.3	Perfurador de papel 115 x 240 x 260mm abertura de 12mm cap. 100fls com capacidade para até 100 folhas, nas seguintes dimensões: 115 mm de largura x 240 mm de comprimento x 260 mm de altura, abertura de 12 mm, distância entre os furos de 80 mm, distância da margem 8 mm, peso 3,2 kg, base e cabo de ferro fundido, apoio removível de plástico reciclável, para o armazenamento de resíduos, com ranhuras evitando o deslizamento, pinos de aço trefilado, temperado, zincado, acondicionado individualmente em caixa de papelão reforçada, contendo 1 unidade. Constar na embalagem: código de barras, validade, dados técnicos, modelo, marca e dados de identificação do fabricante.	LYKE	UND	107	R\$ 247,28	R\$ 26458,96
7.4	Perfurador de papel, 02 furos para até 10 folhas, margem de 12mm, espaço entre furos: 80mm, dimensões 116x59x39mm.	LEONORA	UND	148	R\$ 9,34	R\$ 1382,32
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 07					R\$ 34.385,49	

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA						
LOTE 07						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Grampeador metálico 26/6 cap. 25fls com lâmina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação, grampo 26/6, e capacidade mínima para grampear 25 folhas. Dimensão da base 13,5 cm. O produto deverá ser acondicionado individualmente em saco plástico e reembalado individualmente em caixa com dados de identificação do fabricante ou distribuidor, marca dados do produto, código de barras.	LEONORA	UND	40	R\$ 6,36	R\$ 254,40
7.3	Perfurador de papel 115 x 240 x 260mm abertura de 12mm cap. 100fls com capacidade para até 100 folhas, nas seguintes dimensões: 115 mm de largura x 240 mm de comprimento x	LYKE	UND	05	R\$ 247,28	R\$ 1236,40

	260 mm de altura, abertura de 12 mm, distância entre os furos de 80 mm, distância da margem 8 mm, peso 3,2 kg, base e cabo de ferro fundido, apoio removível de plástico reciclável, para o armazenamento de resíduos, com ranhuras evitando o deslizamento, pinos de aço trefilado, temperado, zincado, acondicionado individualmente em caixa de papelão reforçada, contendo 1 unidade. Constar na embalagem: código de barras, validade, dados técnicos, modelo, marca e dados de identificação do fabricante.					
7.4	Perfurador de papel, 02 furos para até 10 folhas, margem de 12mm, espaço entre furos: 80mm, dimensões 116x59x39mm.	LEONORA	UND	50	R\$ 9,34	R\$ 467,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 07					R\$ 1.957,80	

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
LOTE 07						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Grampeador metálico 26/6 cap. 25fls com lâmina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação, grampo 26/6, e capacidade mínima para grampear 25 folhas. Dimensão da base 13,5 cm. O produto deverá ser acondicionado individualmente em saco plástico e reembalado individualmente em caixa com dados de identificação do fabricante ou distribuidor, marca dados do produto, código de barras.	LEONORA	UND	5000	R\$ 6,36	R\$ 31800,00
7.3	Perfurador de papel 115 x 240 x 260mm abertura de 12mm cap. 100fls com capacidade para até 100 folhas, nas seguintes dimensões: 115 mm de largura x 240 mm de comprimento x 260 mm de altura, abertura de 12 mm, distância entre os furos de 80 mm, distância da margem 8 mm, peso 3,2 kg, base e cabo de ferro fundido, apoio removível de plástico reciclável, para o armazenamento de resíduos, com ranhuras evitando o deslizamento, pinos de aço trefilado, temperado, zincado, acondicionado individualmente em caixa de papelão reforçada, contendo 1 unidade. Constar na embalagem: código de barras, validade, dados técnicos, modelo, marca e dados de identificação do fabricante.	LYKE	UND	300	R\$ 247,28	R\$ 74184,00
7.4	Perfurador de papel, 02 furos para até 10 folhas, margem de 12mm, espaço entre furos: 80mm, dimensões 116x59x39mm.	LEONORA	UND	1000	R\$ 9,34	R\$ 9340,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 07					R\$ 115.324,00	

SECRETARIA DE SAÚDE E MEDICINA PREVENTIVA						
LOTE 07						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Grampeador metálico 26/6 cap. 25fls com lâmina de segurança, dispositivo de trava e duas posições para fixação, grampo 26/6, e capacidade mínima para grampear 25 folhas. Dimensão da base 13,5 cm. O produto deverá ser acondicionado individualmente em saco plástico e reembalado individualmente em caixa com dados de identificação do fabricante ou distribuidor, marca dados do produto, código de barras.	LEONORA	UND	500	R\$ 6,36	R\$ 3180,00
7.2	Grampeador, tratamento superficial pintado, material metal, tipo mesa, capacidade 100 folhas, aplicação papel, tamanho grampo 23/8.	LEONORA	UND	100	R\$ 54,11	R\$ 5411,00
7.3	Perfurador de papel 115 x 240 x 260mm abertura de 12mm cap. 100fls com capacidade para até 100 folhas, nas seguintes dimensões: 115 mm de largura x 240 mm de comprimento x 260 mm de altura, abertura de 12 mm, distância entre os furos de 80 mm, distância da margem 8 mm, peso 3,2 kg, base e cabo de ferro fundido, apoio removível de plástico reciclável, para o armazenamento de resíduos, com ranhuras evitando o deslizamento, pinos de aço treilado, temperado, zincado, acondicionado individualmente em caixa de papelão reforçada, contendo 1 unidade. Constar na embalagem: código de barras, validade, dados técnicos, modelo, marca e dados de identificação do fabricante.	LYKE	UND	10	R\$ 247,28	R\$ 2472,80
7.4	Perfurador de papel, 02 furos para até 10 folhas, margem de 12mm, espaço entre furos: 80mm, dimensões 116x59x39mm.	LEONORA	UND	50	R\$ 9,34	R\$ 467,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 07					R\$ 11.530,80	

VALOR TOTAL R\$ 620.016,38 (SEISCENTOS E VINTE MIL DEZESEIS REAIS E TRINTA E OITO CENTAVOS)

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPIO DE CARAPICUÍBA
CONTRATADO: CANAA DISTRIBUIDORA E COMERCIO DE PRODUTOS E ACESSORIOS LTDA
TERMO DE ATA Nº 106/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Carapicuíba, 24 de julho de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **José Roberto da Silva**
Cargo: Prefeito
CPF: 015.146.358-10

Assinatura: _____

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: **Ana Julia Bonach Ribeiro**
Cargo: Diretora Comercial
CPF: 455.880.888-75

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: **Luis Augusto Borsoe**
Cargo: Secretário de Administração Geral
CPF: 277.299.168-78

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar o Contrato

Nome: **Rosangela Aparecida dos Santos**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 177.112.848-88

Assinatura: _____

PREGOEIRA:

Nome: **Cleonice Dias De Sousa Oliveira**

Cargo: Auxiliar Administrativo

CPF: 295.741.838-07

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.