ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2025

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Itaporanga/PB, por meio da Pregoeira Oficial, com sede na Praça do Centenário, 32 - Centro | CEP: 58.780-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento ***MENOR PREÇO POR ITEM***, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 148, de 09 de dezembro de 2022, que regulamenta o art.7º, § 3 do art. 8º, incisos I e II do art. 19º, art. 20º, art. 23 e art. 75º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Decreto Municipal nº 149, de 20 de dezembro de 2022, que regulamenta o Pregão no formato eletrônico, na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ 23:59 horas do 25/05/2025.
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 23:59 horas do 20/05/2025.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 08:59 horas do dia 23/05/2025.
ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA: às 09:00 horas do dia 23/05/2025.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:10 horas do dia 23/05/2025.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.
MODO DE DISPUTA: ABERTO/FECHADO
INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES: R$ 0,01 (zero vírgula um centavo)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ÓRGÃOS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA/PB, conforme as especificações e quantidades descritas a seguir.

1.2. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.3. A licitação será dividida ***em ITENS*****,** conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no sistema Compras Públicas e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, Recursos ordinários conforme a seguir:

Programas:
2003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito;
2007 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município; 2008 Manutenção das Atividades da Controladoria do Município; 2009 Manutenção das Atividades da Ouvidoria do Município;
2010 - Manutenção das Atividades da SITTRANS;
2011 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; 2013 Manutenção da Secretaria do Tesouro Municipal;
2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração; 2044 - Manutenção e Funcionamento de Centro de Zoonoses;
2073 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente;
2076 - Manutenção das Atividades da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo;
2080 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desportes e Lazer;
2081 Promoção Eventos Sociais e Culturais;
2082 Promoção de Eventos Esportivos - Incentivo ao Esporte;
2083 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Industria, Desenvolvimento e Turismo;
2106 Promoção de Eventos Turísticos (Incentivo ao Turismo); 2098 Manutenção da Secretaria Municipal de Transportes; 2040 Manutenção do Conselho de Saúde;
2042 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
2048 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Bloco Vigilância em Saúde - SUS;
2046 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Bloco Atenção Especializada-MAC - SUS;
2047 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – SUS;
2048 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde – SUS;
2045 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária - RECURSOS PRÓPRIOS;
2050 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Outros Programas do SUS;
2051 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - RECURSOS PRÓPRIOS;
2052 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS;
2103 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – Emendas Parlamentares;
2104 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - Emendas Parlamentares;
2089 Implantação de Serviço Especializado para Terapia Multifuncional de Criança com TEA;
1011 Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção Primária;
1012 Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada;
2049 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica – SUS;
2053 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica - RECURSOS PRÓPRIOS;
2055 Manutenção das Atividades dos Conselhos Municipais e Afins;
2056 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social;

2058 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-FMDCA;
2060 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
2061 Manutenção das Ações de Políticas Públicas para as Mulheres e Diversidade Humana;
2063 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;
2086 Manutenção do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
2070 Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Socioassistenciais do SUAS ofertados ou Referenciados ao CRAS, CREAS e Benefícios Eventuais;
2069 Fortalecimento do Controle Social (Conselho de Assistência Social); 2065 - Manutenção das Atividades Bloco da Proteção Social Básica; 2066 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;
2067 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC); 2068 Bloco de Gestão do SUAS - IGD SUAS;
2071 - Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz;
2100 Manutenção do Conselho Tutelar; 2102 PROCADSUAS;
2070 Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Socioassistenciais do SUAS ofertados ou Referenciados ao CRAS, CREAS e Benefícios Eventuais;
2102 PROCADSUAS;
2020- Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação; 2026 - Manutenção do Salário Educação - QSE;
2022 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE; 2028- Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - MDE.
2030 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos EJA – MDE;
2021 Manutenção das Atividades da Educação do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
2032 Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adulto (EJA) - FUNDEB 30%
2034 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil - PRE- ESCOLA -FUNDEB 30%
2094 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil - CRECHE -FUNDEB 30%
1004 Estruturação do Sistema Municipal de Educação do Ensino Fundamental
1005 Estruturação do Sistema Municipal de Educação Infantil 2025 Manutenção do Programa PDDE
2027 Manutenção das Atividades de Outros Programas Básicos do FNDE - ENSINO FUNDAMENTAL;
2039 Manutenção do Polo da UAB- Universidade Aberta do Brasil no Município; 2105 Manutenção Criança Alfabetizada – FUNDEB;
2097 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Elemento de Despesa:
3390.30 - Material de Consumo;
4490.52 99 Equipamentos E Material Permanente

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio ***www.portaldecompraspublicas.com.br*;**

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. A obtenção de benefícios a que se refere o item 4.2 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.4. As licitantes enquadradas como Microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar declaração de que preenche os requisitos estabelecidos na LC 123/2006 e que no ano-calendário da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.5.2. Pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o

terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

4.5.4. 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;

4.5.5. Impedidos de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

4.5.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

4.5.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 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.

4.5.9. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.6.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.6.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

4.6.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7. 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.

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

4.6.9. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca (se for o caso);

6.1.3. Fabricante (se for o caso);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de

pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

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

7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto e fechado**", em que a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.*

7.10. *Encerrado o prazo previsto no item 7.9, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.*

7.11. *Encerrado o prazo de que trata o item 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

7.12. *Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.11, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.*

7.13. *Encerrados os prazos estabelecidos nos itens7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.*

7.14. *Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.13.*

7.15. *Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 7.14.*

7.16. *Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:*

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

7.16.2. 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;

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

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

7.17. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.17.1. empresas estabelecidas no território no território do Estado em que este se localize;

7.17.2. empresas brasileiras;

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

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

7.18. As regras previstas no item 7.14 desta cláusula não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada,

se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.28.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28.3. **Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.**

7.28.4. **O prazo estipulado no item 7.27.2 poderá ser renovado à critério do Pregoeiro.**

7.28.5. **O não cumprimento do disposto no item 7.27.2, enseja a desclassificação da licitante do certame.**

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, se for o caso, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no Decreto Municipal nº 149/2022, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital,

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

8.3.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.3.1, só será considerada após diligência do agente de contratação/Pregoeiro, que comprove:

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

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

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS sob pena de não aceitação da proposta.

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

~~8.6.2.~~ Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta~~.~~

8.6.3. *Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 72 (setenta e duas horas) contados da solicitação.*

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta

ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até 30 (trinta) minutos, os quais deverão ser enviados via sistema Compras Públicas.

9.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.3. Possuir Cadastro do Portal de Compras Publicas;

9.4. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

9.5. 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).

9.6. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0

9.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

9.13. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica-financeira e habilitação técnica.

9.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 30 (TRINTA) MINUTOS, sob pena de inabilitação.

9.16. 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.

9.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes a CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.20. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.21. **Das Declarações:**

9.21.1. A contratada deverá declarar que:
9.21.1.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;
9.21.1.2. Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
9.21.1.3. Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;
9.21.1.4. Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
9.21.1.5. Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
9.21.1.6. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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;
9.21.1.7. Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
9.21.1.8. Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

9.21.2. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

9.22. **Habilitação jurídica:**

9.22.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de

sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

9.22.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

9.22.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

9.22.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

9.22.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.22.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.23. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.23.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.23.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

9.23.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006

9.23.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.23.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

9.23.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

9.23.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.23.8. caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.24. **Qualificação Econômico-Financeira**.

9.24.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

9.25. **Qualificação Técnica**

9.25.1. Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

9.26. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.26.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.27. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.28. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.29. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.30. Havendo erros, falhas ou omissões dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar através da abertura de diligência, desde que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.31. **A vedação à inclusão de novo documento, não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro (Acórdão 1211/2021-Plenário TCU).**

9.32. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.33. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual

ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.34. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (DUAS) HORAS a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. **Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.**

10.1.4. **O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser renovado mais de uma vez à critério do Pregoeiro.**

10.1.5. **O não cumprimento do disposto no item 10.1 enseja a desclassificação da licitante do certame.**

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Cabe recurso em face de:

11.1.1. julgamento das propostas;

11.1.2. ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.3. anulação ou revogação da licitação

11.2. Nos recursos de julgamento das propostas e de ato de habilitação ou inabilitação de licitante serão observadas as seguintes disposições:

11.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou

inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação se dará em fase única.

11.2.3. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recurso.

11.2.4. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

11.2.5. Não será admitida intenção de recurso de caráter protelatório, fundada em mera insatisfação do licitante, ou baseada em fatos genéricos.

11.2.6. O pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.2.7. O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso em campo próprio do sistema no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente.

11.2.8. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vista dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

11.2.9. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.2.10. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. 16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. 16.2.1.Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações

legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. As regras acerca das sanções são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.
21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
21.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
21.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será permitida a subcontratação.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
23.2. 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.
23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, 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.
23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
23.9. 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.
23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Itaporanga.
23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – ETP;

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

Itaporanga/PB, 29 de abril de 2025.

_____
MARCILIA MANGUEIRA GUIMARAES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – ETP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. PROBLEMA A SER RESOLVIDO

AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ÓRGÃOS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA/PB.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material de expediente para os órgãos do Município de Itaporanga/PB, justifica-se pela necessidade contínua desses materiais para garantir o funcionamento eficiente das atividades administrativas.

Os materiais de expediente são essenciais para a execução dos serviços diários, permitindo que os órgãos públicos desempenhem suas funções de forma adequada.

A demanda por esses itens é constante ao longo do ano, sendo imprescindível a reposição periódica para evitar desabastecimento e garantir que as atividades administrativas não sejam interrompidas.

Essa aquisição atende à necessidade de manter o estoque suficiente e adequado para o bom andamento das operações, sem comprometer o orçamento municipal**.**

3. DA PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A ausência do Plano Anual de Contratações (PAC) no estudo técnico preliminar justifica-se em razão de fatores excepcionais que inviabilizaram sua elaboração dentro do prazo regulamentar. O município de Itaporanga – PB está em fase de adaptação às novas exigências da Lei 14.133/2021, que introduziu a obrigatoriedade do PAC como ferramenta de planejamento prévio das contratações. No entanto, devido à limitação de recursos técnicos e humanos, a estruturação completa desse plano não foi possível para o exercício atual.

4. ÁREA REQUISITANTE

A presente demanda está sendo solicitada pela Secretaria de Administração de Itaporanga – PB, sob responsabilidade da Ilustríssima Secretaria de Administração a Senhora LÍDIA MOREIRA DANTAS.

5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:

5.1. Análise das Alternativas para Atendimento às Necessidades Administrativas
Com o objetivo de garantir o funcionamento contínuo das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB, foi realizada a análise das formas de aquisição de material de expediente, considerando aspectos como custo, eficiência, atendimento à demanda e conformidade com a legislação vigente.

Duas alternativas foram avaliadas: a aquisição integral (em lote único) e a aquisição parcelada, conforme a necessidade das unidades administrativas.

5.1.1. AQUISIÇÃO EM LOTE ÚNICO (INTEGRAL)

A aquisição integral de todos os itens de material de expediente, em um único processo e fornecimento, pode parecer vantajosa sob a ótica de economia de escala. No entanto, apresenta diversos desafios operacionais, como:

- **Necessidade de espaço físico amplo** para armazenamento de grandes volumes de materiais;
- **Risco de deterioração, extravio ou obsolescência**, especialmente em itens de consumo rápido ou com prazo de validade;
- **Impossibilidade de prever com precisão a demanda de todas as secretarias** ao longo do exercício, o que pode resultar em desperdício de recursos ou desabastecimento;
- **Dificuldade de controle e gestão de estoque centralizado**.

Essa modalidade também compromete a flexibilidade orçamentária, já que exige desembolso imediato de grande parte dos recursos previstos para o exercício.

5.1.2. AQUISIÇÃO PARCELADA

A aquisição parcelada, por sua vez, permite a reposição dos materiais conforme a demanda real e o consumo efetivo das secretarias, trazendo diversas vantagens:

- **Melhor gestão de estoque e de recursos públicos**, evitando aquisições excessivas ou desnecessárias;
- **Redução de desperdícios e perdas**, especialmente em itens com vida útil limitada;
- **Atendimento contínuo e eficiente às unidades administrativas**, sem riscos de desabastecimento;
- **Adequação orçamentária**, possibilitando o fracionamento dos pagamentos e maior controle da execução financeira ao longo do exercício;
- **Possibilidade de ajustes na contratação**, conforme alterações nas necessidades ou mudanças administrativas.

Trata-se de prática compatível com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento, conforme preconiza a **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seu artigo 11, que orienta a busca pela melhor relação entre custos e benefícios para a Administração Pública.

5.2. Da Escolha da Modalidade: Aquisição Parcelada

Considerando a natureza dos itens (consumo contínuo e variável), a limitação de espaço físico para armazenamento, a necessidade de atendimento constante das secretarias e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, optou-se pela aquisição parcelada de material de expediente**.**

Essa modalidade garante:

- Flexibilidade de atendimento às necessidades das secretarias municipais;
- Melhor aplicação dos recursos orçamentários;
- Redução de perdas e otimização da gestão de suprimentos;
- Conformidade com os princípios legais e administrativos da nova Lei de Licitações.

Assim, **justifica-se tecnicamente e legalmente a contratação por meio de aquisição parcelada**, observando a demanda progressiva da Prefeitura Municipal de Itaporanga-PB.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Após o levantamento de mercado concluímos que a solução é: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ÓRGÃOS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA/PB.**

ITEM	PRODUTO DESCRIÇÃO	quant
1	Agenda Executiva espiral Permanente, tamanho 129MMx187MM com 192 folhas , com capa dura, em couro sintético, com elástico para fechamento.	190
2	Alfinete de Cabeça, nº 3 caixa com 50 unidades, aço inoxidável, cabeça plástica colorida.	56
3	Alfinete Tipo Aço Nº 29, cabeça cilindro, 50g por caixa, aço inoxidável.	50
4	Almofada para Carimbo Nº 3	150
5	Apagador Simples para Quadro de Giz, tamanho 10x15cm, feltro de alta qualidade.	250
6	Apontador para Lápis, 01 furo, plástico resistente, lâmina de aço inoxidável.	3000
7	Apagador para Quadro Branco, tamanho 17x5cm, feltro antiderrapante.	200
8	Arquivo Morto de Polionda, tamanho 350x130x250.	1800
9	Arquivo Morto de Papelão, tamanho 344x124x237.	250
10	Bolsa para Notebook, tamanho 40x30cm, tecido resistente, alça ajustável.	20
11	BOBINA PARA PONTO 57X30MT	250
12	BORRACHA BIOCOLOR (AZUL/VERMELHA)	1500
13	Bloco Post-it com 4 unidades, 100 folhas cada, tamanho 38x50mm, adesivo reposicionável.	260

14	Bloco Post-it com 100 folhas cada, tamanho 75x75mm, adesivo reposicionável.	250
15	Bloco Post-it com 100 folhas, tamanho 76x102mm, adesivo .	250
16	Borracha Ponteira, pacote com 100 unidades, borracha sintética de alta qualidade.	180
17	CADERNO CAPA DURA PEQUENO 96FOLHAS CORES CONFORME FOR SOLICITADA.	1500
18	Caderno Espiral de Capa Dura, 96 folhas, papel offset 70g/m², tamanho 200x148mm, capa com imagens socioeducativas.	3000
19	Caderno Espiral Tipo Universitário, capa dura, 10 matérias, 200 folhas, papel offset 70g/m², tamanho 200x275mm, capa com imagens socioeducativas.	3000
20	Caderno de Desenho, capa dura espiral, 100 folhas, papel de alta gramatura, tamanho A4.	500
21	Caixa de Resma Papel A4 210x297mm, caixa com 10 resmas, papel 75g/m².	1500
22	Caixa de Correspondência Dupla, plástico resistente	100
23	Caixa Correspondência, Material Polietileno, Cor Incolor, Tipo Tripla, Comprimento 370 Mm, Largura 260 Mm, Altura 50 Mm, Características Adicionais Com Inclinação Entre As Bandejas	100
24	CANETA RETRO PROJETADOR - LÁPIS COM ESCRITA MACIA, TINTA COM ALTA FIXAÇÃO Á BASE DE ÁLCOOL E A PROVA DE ÁGUA, (PONTA MÉDIA) 2.0MM. CORES VARIADAS	400
25	Caneta para Quadro Branco, cores preto, azul e vermelho, verde, ponta grossa.	1000
26	Caneta Permanente, cores variadas caixa com 12 unidades, ponta média, tinta à base de álcool.	100
27	Caneta Esferográfica Azul, nº 7 caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	200
28	Caneta Esferográfica Preta, n° 7caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	180
29	Caneta Esferográfica Vermelha, n° 07 caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	180

30	Caneta Compactor 0.7 Azul, 50 unidades, ponta fina, tinta de alta qualidade.	120
31	Carbono 1 Face, caixa com 100 unidades, tamanho A4.	15
32	Carbono 2 Faces, caixa com 100 unidades, tamanho A4.	15
33	Carimbo Automático 38/14mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	49
34	Carimbo Automático 47/18mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	60
35	Carimbo Automático 60/40mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	50
36	Cartolina, Material Celulose Vegetal, Gramatura 180 G/M2, Comprimento 660 Mm, Largura 500 Mm	358
37	Cartolina Comum, 150 g/mg tamanho 660mm x 500 ,cores variadas.	1500
38	Cartolina Color Set Estampada, Gramatura 120G, Tamanho 48Cmx66cm.	1000
39	Cartolina Dupla Face, tamanho A4, cores variadas.	100
40	Cartolina Guache, tamanho 48x66, cores variadas.	1000
41	Clips ACC 1/0, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	60
42	CLISP ACC 3/0 CAIXAS COM 50UND AÇO INOXIDAVEL	500
43	Clips ACC 2/0, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	500
44	Clips ACC 4/0, caixa com 50 unidades, aço inoxidável.	500
45	Clips ACC 6/0, caixa com 50 unidades, aço inoxidável.	500
46	Clips ACC 8/0, caixa com 25 unidades, aço inoxidável.	500
47	Cola Permanente 37g, tubo plástico, secagem rápida.	80
48	Cola Branca 1kg, pote plástico, secagem rápida.	150
49	Cola Branca 40g, tubo plástico, secagem rápida.	300
50	Cola Branca 500g, pote plástico, secagem rápida.	150
51	Cola Branca 90g, tubo plástico, secagem rápida.	3000

52	COLA COLORIDA 23g, CAIXA COM 6 CORES	100
53	COLA BRANCA EM BASTÃO 10G.	100
54	Cola Glitter com 35g, tipo Acrilex, tubo plástico.	90
55	Cola para Isopor 90g, tubo plástico, secagem rápida.	100
56	Cola para Isopor 40g, tubo plástico, secagem rápida.	80
57	Cola Koala para Isopor 450g, pote plástico, secagem rápida.	70
58	Cola de Silicone Líquida, 100 ml tubo plástico, secagem rápida.	70
59	Cola Instantânea, 3G tubo plástico, secagem rápida.	75
60	Cola Quente Bastão Fina 1kg, bastão de cola termofusível.	90
61	Cola Quente Bastão Grossa 11,2mm x 30cm, bastão de cola termofusível.	90
62	Colchetes para Papéis Nº 12, niquelados, caixa com 72 unidades.	50
63	Capa para Encadernação cristal, 210x297 pacote com 100 unidades, plástico resistente.	78
64	Contracapa, na cor preta 210x297 pacote com 100 unidades, plástico resistente.	78
65	Cabo De Rede Cat5e 100% COBRE	100
66	Capa/Case Para Notebook 15,6 Polegadas - Com Alça, Preta, Em Neoprene	20
67	Calculadora Média 12 Dígitos, tamanho 15x10cm, alimentação por bateria.	90
68	Crachá de Plástico com Cordão, tamanho 8x5cm, plástico PVC.	80
69	CORRETIVO FITA NA COR BRANCA SECAGEM INSTANTÂNEA MEDINDO 5X7.	400
70	DUREX COLORIDO 12x10mm .	200
71	DUREX TRANSPARENTE 12x50mm .	200

72	Corretivo Líquido 18ml, caixa com 12 unidades, tinta branca de secagem rápida.	150
73	Durex 12x30m, transparente, adesivo de alta qualidade.	60
74	Durex 12x40m, transparente, adesivo de alta qualidade.	230
75	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 26X36 com 100 unidades	70
76	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 24X34 com 100 unidades	70
77	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 20X28 com 100 unidades	70
78	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 162X229 com 100 unidades	70
79	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO 80G 26X36 com 100 unidades	70
80	ENVELOPE DE PAPEL BR 80G 24X34 com 100 unidades	70
81	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO 80G 20X28 com 100 unidades	70
82	ESPIRAL 20 MM para encadernação para 160 folhas com 100 unidades	500
83	Encadernadora Perfuradora P/ Encadernação Oficio 20 Folhas Em Espiral Totalmente Em Aço.	6
84	Espiral 17 MM para 100 folhas com 100 unidades	250
85	Espiral, Tamanho 12 Mm, capacidade de 70 folhas, Pacote Com 100 Unidades.	250
86	Espiral Para Encadernação 09 Mm Para 50 Fls C/ 100 Unidades	250
87	ESPIRAL 07 MM para encadernação para 25 folhas com 100 unidades	250
88	ENVELOPE DE PAPEL BR 80G 114X229 com 100 unidades	70
89	Estileto Largo 18mm, cabo ergonômico, lâmina de aço inoxidável.	300
90	ESTILETE LAMINA FINA COM REGULADOR .	300
91	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL, COR: BRANCA, LARGURA: 210, MM, COMPRIMENTO: 297 MM, TIPO: AUTO–ADESIVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHA A4, 1 POR FOLHA. CAIXA C/ 100 FOLHAS.	100
92	ETIQUETA 6 DIVISÕES 101,6X84,7 MM C/ 100 FLS.	100
93	Estojo Escolar para Lápis, tamanho 20x10cm, plástico resistente.	80
94	Extrator de Grampos,150mm aço inoxidável, tamanho 15cm	600

95	FITA CREPE BRANCA - 50X50.	350
96	Folha de isopor 5mm.	350
97	Fita Crepe 18x50m, adesivo de alta qualidade.	300
98	FITA LARGA 50X50MM-TRANSPARENTE.	300
99	Fita Adesiva 45x45m, transparente, adesivo de alta qualidade, cor marrom.	300
100	Fita Decorativa Plástica 16x50, cores variadas.	130
101	Fita Decorativa Plástica Lisa, Medindo. 15 Mm X 30 M.	130
102	FITA DUPLA FACE -18X30	250
103	Fita Dupla Face Fina 12x30m, adesivo de alta qualidade.	250
104	Fita Dupla Face Fina 16x30m, adesivo de alta qualidade.	109
105	FITA DECORATIVA EM CETIM CORES VARIADAS ROLO 10MT DE 30MM	250
106	Fita em Tecido Cetim Nº 2mm, peça com 10m, cores variadas.	100
107	Fita em Tecido Cetim Nº 1,7, 10mm, peça com 10m, cores variadas.	30
108	Fita em Tecido Cetim Nº 3, 15mm, peça com 10m, cores variadas.	250
109	Fita em Tecido Cetim Nº 5, 22mm, peça com 10m, cores variadas.	60
110	Fita Estampada em Plástico 16X50MM, cores variadas.	50
111	Fita Estampada em Plástico 30x50, cores variadas.	50
112	Folha de Isopor 3cm, largura 50cm, alta densidade.	62
113	Folha de Isopor 10mm, alta densidade.	100
114	Folha de Isopor 15mm, alta densidade.	100
115	Folha de Isopor 20mm, alta densidade.	100

116	Folha de Isopor 30mm, alta densidade.	100
117	Folha de isopor 25mm alta densidade.	100
118	Folha de isopor 50mm alta densidade.	100
119	Folha de EVA Glitter 40x60cm, espessura 2mm.	300
120	Folha de EVA Sortidas Comum 40x60cm, espessura 2mm.	1000
121	Gizão de Cera 12 Cores, caixa com 12 unidades.	500
122	Giz de Cera com 12 Unidades, espessura grossa.	300
123	Glitter Escolar cores sortidas caixa com 6 unidades 3,5g, frasco plástico.	300
124	Grampeador Médio, tipo Maped 26/26, capacidade para 20 folhas.	200
125	Grampeador Universal de Metal, capacidade para 100 folhas.	150
126	Grampo 26/6, caixa com 5000 unidades, aço inoxidável.	200
127	Grampo Rocama 106/6, caixa com 5000 unidades, aço inoxidável.	90
128	GRAMPO TRILHO, PLASTICO ESTENDIDO, PARA PASTAS CX C/ 50 UND	200
129	Grampo Trilho ACC, 80 MM, caixa com 50 unidades, ferro.	200
130	Lápis de Cor Caixa com 12 Lápis, formato sextavado, não tóxico, cores sortidas.	1200
131	Lápis Grafite, caixa com 144 unidades, grafite HB.	200
132	Lápis Hidracor, tipo Neo-Pen, 12 cores.	100
133	Lápis Piloto Atômico tinta permanente cor variadas.	80
134	Liga Super Amarela Nº 18, 100g, pacote com 200 unidades.	150
135	Livro de Correspondência Protocolo, capa dura, 100 folhas.	150
136	Livro de Atas com 50 Folhas, capa dura.	60

137	Livro De Ata Com 100 Folhas - Livro De Atas Sem Margem, Folhas Numeradas Tipograficamente E Acabamento Em Capa Dura Preta (100 Folhas). Medindo 320X220mm..	200
138	LIVRO REGISTRO DE PONTO COM 4 ASSINATURAS, 100 FOLHAS TAMANHO OFICIO,NA COR PRETA.	200
139	Livro De Atas Sem Margem Folhas Numeradas Tipograficamente E Acabamento Em Capa Dura Preta (200 Folhas). Medindo 320X220mm..	150
140	CANETA MARCA TEXTO, FLUORESCENTE, PONTA CHANFRADA COM TRAÇO DE 4,0MM,NAS CORES AMARELA, VERDE, ROSA E AZUL, TAMPA DA MESMA COR DA TINTA, EMBALAGEM PLÁSTICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 13CM	1000
141	Mousepad, tamanho 25x20cm, superfície de tecido, base antiderrapante.	50
142	Máquina plastificar - Máquina Plastificar Produção Aproximada: 27 M/H, Potência Motor: 300 W, Consumo Energia: 100 KW/H, Sistema Elétrico: 220 V, Comprimento: 250 MM, Largura: 230 MM, Altura: 150 MM, Características Adicionais: Polaseal (Ofício)	6
143	Massa de Modelar de 60g, caixa com 12 unidades, cores variadas.	1000
144	MOLHA DEDO EM PASTA, ATÓXICO, NÃO GORDUROSO, PESO LIQUIDO MÍNIMO 12 GRAMAS, REDONDO, DIÂMETRO.	80
145	Papel Paraná, tamanho A4, 90g/m².	60
146	PAPEL JORNAL RESMA C/500 folhas , tamanho 215x315 mm	200
147	PAPEL CASCA DE LINHO A4 180G PACOTE C/50.	150
148	Papel 40kg,tamanho 66x96 , 120g	300
149	Papel Seda (Várias Cores) 48X60cm 18G/M Pacote Com 40 Folhas	150
150	Papel Sulfite oficio 2, 75 g cor branca pacote com 500 folhas.	300

151	Papel Camurça - cores variadas, Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 Cm, Largura: 40 Cm.	200
152	PAPEL CARTÃO 60KG, A4 TAMANHO 210X297MM. C/50	200
153	PAPEL CARTÃO 40KG, A4 TAMANHO 210X297MM. C/50	200
154	Papel Casca de Ovo para Convite, 210x 297 pacote com 50 unidades, 180g/m².	200
155	Papel celefone Fino E Transparente, Cores Variadas, Dimensões 69 X 89 Cm	150
156	Papel para Convite 180g, tamanho A4, pacote com 50 unidades.	80
157	Papel Crepom - Papel Crepom Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 18 G/M2, Comprimento: 2 M, Largura: 48 Cm, Cor: Variada	250
158	Papel Fotográfico 1 Face, 180g, tamanho A4, pacote com 50 unidades.	150
159	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO A4 130 GM, EMBALAGEM C/20	150
160	Papel Foto Dupla Face, 180g, tamanho A4, pacote com 20 unidades.	200
161	Papel Laminado No Tamanho Mínimo 48X60cm. Cores variadas	150
162	Papel Madeira/Kraft, rolo com 50m, 80g/m².	300
163	Papel Collorset, tamanho 48 X 66 Cm cores variadas	150
164	Papel Paltado com 400 Folhas, tamanho A4, 90g/m².	35
165	Pasta Arquivo Morto Plástico, tamanho 32x25x10cm.	300
166	Pasta Arquivo Material: Papelão , Tipo: Az , Lombada: Estreita Mm, Prendedor Interno: Ferragem Baixa , Tamanho: Ofício.	250
167	Pasta A-Z, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	300
168	Pasta Canaleta, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	250

169	Pasta Catálogo na cor preta, com 50 Unidades, tamanho 32x25x10cm.	150
170	Pasta Classificador Duplo, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	10
171	Pasta de Plástico com Elástico, tamanho 335x245x50mm, polipropileno transparente.	280
172	Pasta - Simples,Em Papel Cartao,270G/M2,Formato Oficio,Com Grampo Trilho De Metal,Na Cor Branca	60
173	Pasta de Papel com Elástico fina fumê ou transparente, tamanho 32x25x10cm.	300
174	Pasta de Plástico Personalizada com Zíper, tamanho 32x25x10cm.	70
175	Pasta Plástico 20mm, cor fumê ou transparente	200
176	PASTA SANFONADA PLÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL FORMATO A4 C/ 12 DIVISÓRIAS 32x25x10cm.	750
177	Pasta Suspensa Plástica, tamanho 32x25x10cm.	200
178	Percevejo, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	40
179	Perfurador para 60 Folhas de Papel, tamanho 1200x1200mm.	100
180	Perfurador para 20 Folhas, tamanho 75g/m².	350
181	Pincel Escolar Nº 4, cerdas sintéticas, cabo plástico.	70
182	Pincel Escolar Nº 12, cerdas sintéticas, cabo plástico.	100
183	Pincel Escolar Nº 24, cerdas sintéticas, cabo plástico.	50
184	Pincel Escolar Nº 20, cerdas sintéticas, cabo plástico.	65
185	Pincel Escolar Nº 14, cerdas sintéticas, cabo plástico.	200
186	Pincel Escolar Nº 06, cerdas sintéticas, cabo plástico.	200
187	Pincel Escolar Nº 01, cerdas sintéticas, cabo plástico.	30
188	Pincel Escolar Nº 0, cerdas sintéticas, cabo plástico.	45
189	Pincel Escolar Nº 02, cerdas sintéticas, cabo plástico.	50
190	Pistola Cola Quente Pequena, 20W, bico fino.	250

191	Pistola Cola Quente Grande, 40W, bico grosso.	250
192	Palavras Cruzadas em Madeira, 50 peças, madeira de alta qualidade.	70
193	Palito para Picolé, 700 unidades, madeira de alta qualidade.	700
194	Pula Corda, 2,5m de comprimento, cabo plástico, corda de nylon.	70
195	Porta Lápis Triplo para Mesa, nas cores fumê, cristal, preta ,plástico resistente, tamanho 15x10cm.	300
196	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL EUCATEX COMPRIMENTO 340, LARGURA 230, COR CRISTAL, COM PEGADOR METÁLICO.	150
197	Pranchete Acrílico Duratex, tamanho 345x220mm, diversas cores.	200
198	Quadro Aviso 60x90cm, feltro, moldura em alumínio.	30
199	Quadro Aviso 80x100cm, feltro, moldura em alumínio.	20
200	QUADRO DE AVISO - EM FELTRO STANDARD MOLDURA EM madeira 120 X 90 CM.	100
201	Quadro Aviso 60x90cm, cortiça, moldura em madeira.	15
202	Quadro Aviso 70x100cm, cortiça, moldura em madeira.	15
203	Quadro Aviso 90x120cm, cortiça, moldura em madeira.	20
204	Quadro Branco 120x0,90 mb madeira	100
205	PINCEL CHATO N°16	150
206	PINCEL CHATO N°10	150
207	PERFURADOR metálico, com capacidade para perfurar até 40 folhas de papel 75g/m², em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores com oxidação preta, molas em aço zincada e desidrogenizada, pino transversal zincado, apoio da base em polietileno - PERFURADOR metálico, com capacidade para perfurar até 40 folhas de papel 75g/m², em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores com oxidação preta, molas em aço zincada e desidrogenizada, pino transversal zincado, apoio da base em polietileno.	100
208	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO: DOCUMENTO, LARGURA: 245MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADA: 40 MM, COR: FUMÊ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS - PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO: DOCUMENTO, LARGURA: 245MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADA: 40 MM, COR: FUMÊ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS	250

209	PASTA PLÁSTICA 30mm c/ ABA E ELASTICO COR FUMÊ Pasta Transparente – Em polipropileno; com elástico tamanho A4, dimensões médias: 30 x 235 x 335 mm. Cor (fumê, transparente, azul, rosa, amarela e verde) a definir na ordem de compra. - PASTA PLÁSTICA 30mm c/ ABA E ELASTICO COR FUMÊ Pasta Transparente – Em polipropileno; com elástico tamanho A4, dimensões médias: 30 x 235 x 335 mm. Cor (fumê, transparente, azul, rosa, amarela e verde) a definir na ordem de compra	150
210	PAPEL TIPO A4 COLORIDO, CORES VARIADAS C/100 FOLHAS.	200
211	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METTAL COM 12 UNIDADES NA COR PRETA 51MM	200
212	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 41MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	170
213	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 32MM CAIXA COM 12 UNIDADES	220
214	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 25MM CAIXA COM 12 UNIDADES	190
215	PLASTICO ADESIVO 45CM X25 MT	150
216	Quadro Branco 150x120 mb de ALUMINIO	100
217	Régua Acrílica 30cm, transparente, marcações em centímetros e polegadas.	2500
218	Lâmina para Estileto 18mm, caixa com 10 lâminas, aço inoxidável.	33
219	Saco Plástico com Zíp transparente 20x28 cm com 100 unidades	50
220	Kit de Esquadros, Transferidor e Régua, plástico resistente, tamanho 30cm.	40
221	TELA BRANCA PARA PINTURA 30X30.	250
222	T.N.T, TECIDO NÃO TECIDO, GRAMATURA 45 GM, ACOMODADA EM ROLOS COM 1,40 DE LARGURA, APLICAÇÃO MULTIUSO, LISO EM CORES VARIADAS.	150
223	Tela para Pintura 100x80cm, estrutura em madeira, tecido de algodão.	25
224	Tela para Pintura 50x60cm, estrutura em madeira, tecido de algodão.	30
225	Tela para Pintura em Tecido 20x20cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	25
226	Tela para Pintura em Tecido 20x30cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	30
227	Tela para Pintura em Tecido 30x40cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	40
228	Tela para Pintura em Tecido 40x50cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	32
229	Tesoura com Ponta 21cm, aço inoxidável, cabo ergonômico.	200

230	Tesoura Escolar sem Ponta 13cm, aço inoxidável, cabo plástico.	1500
231	Tinta Acrilex 37ml, cores variadas, tinta acrílica de alta qualidade.	900
232	Tinta Corporal 20ml, cores variadas, tinta à base de água, não tóxica.	100
233	Tinta Guache 15ml, caixa com 6 unidades, cores variadas.	400
234	Tinta para Marcador de Quadro 20ml, cores preto, azul e vermelho, tinta de secagem rápida.	200
235	Tinta P.V.A, cores variadas, tinta à base de água, não tóxica.	78
236	Tinta Relevo Glitter Dourado, 35ml, tinta acrílica com glitter.	35
237	Tinta Relevo Dimensional Metálica. Marca De Referência: Acrilex. Apresentação: Pote Com 35Ml. Características: Cores: Dourada, Prata, Verde E Vermelho.	44
238	TINTA PARA CARIMBO Á BASE DE ÁGUA NAS CORES VARIADAS 28ml	250
239	Tinta para Tecido, caixa com 12 unidades,com 37 ml, cores variadas, tinta permanente.	50
240	Alfabeto Móvel com 72 Letras, plástico resistente, cores variadas.	40
241	Jogo Educativo Nível Fundamental I, material plástico, peças coloridas.	49
242	Jogo da Memória em Material Plástico, Nível Fundamental II, 50 peças.	65
243	Alfanumérico com 36 Letras, plástico resistente, cores variadas.	20
244	Blocos Lógicos em Madeira, 48 peças, cores variadas.	45
245	Cartas para Ditado com 40 Peças, papel couchê, tamanho 10x15cm.	33
246	Dominó Educativo, 28 peças, madeira de alta qualidade.	48
247	Fantoches em Tecido, 6 unidades, tecido de algodão, cores variadas.	36
248	Baralho, 52 cartas, papel couchê, tamanho padrão.	40
249	Pega Varetas, 50 unidades, madeira de alta qualidade, Polipropileno Atóxico, Medida: 33Cm.	55
250	Xadrez Escolar, material plástico, tamanho 30x30cm, peças coloridas.	50
251	Quebra-Cabeça, 100 peças, papel couchê, tamanho 50x70cm.	80
252	Jogo Uno, 108 cartas, papel couchê, tamanho padrão.	20
253	Suporte para Notebook, ajustável, plástico resistente, tamanho universal.	25
254	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE	100
255	Sacola para Presente, tamanho 15x22cm, plástico polietileno, alça plástica.	100
256	Guilhotina - Guilhotina Material: Aço Inoxidável , Tipo: Portátil , Comprimento Lâmina: 0,42 CM, Funcionamento: Manual , Capacidade Corte: 300 FL, Dimensões: 580 X 380 X 280 MM, Dimensões Tampo: 580 X 380 MM, Abertura Máxima Do Corte: 30 CM, Profundidade Corte: 30 CM, Altura Corte: 30 CM, Largura Mínima Última Tira: 2 CM, Cor: Cinza , Aplicação: Corte De Papel E Apostila	4

257	Guilhontina Especificação: Peso aproximado: 5 kg Peso bruto: 5,2 kg Comprimento do corte: 460mm Dimensões: 675 x 375 x 90 mm Dimensões do tampo: 540 x 350 mm Espessura da base: Chapa de 1,50mm Capacidade de corte: 20 folhas (75g) Cor: Preta. - Guilhotina. Especificação: Peso aproximado: 5 kg Peso bruto: 5,2 kg Comprimento do corte: 460mm Dimensões: 675 x 375 x 90 mm Dimensões do tampo: 540 x 350 mm Espessura da base: Chapa de 1,50mm Capacidade de corte: 20 folhas (75g) Cor: Preta.	20

6.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a aquisição de materiais de expediente destinados às secretarias do Município de Itaporanga, deverão ser observados os seguintes requisitos:

6.2.1. Conformidade Técnica Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência e no edital, com qualidade compatível ao uso funcional administrativo, garantindo a produtividade e a segurança dos usuários.

6.2.2. Qualidade dos Produtos Os materiais devem ser novos, de primeira linha, livres de avarias, com prazo de validade adequado (quando aplicável), e entregues em embalagens originais de fábrica. Produtos frágeis ou químicos devem possuir rótulo de segurança e data de fabricação/validade.

6.2.3. Normas de Segurança e Armazenamento Os materiais devem estar de acordo com as normas da ABNT e demais legislações pertinentes. Produtos inflamáveis, tóxicos ou perfuro cortantes deverão conter rotulagem adequada e instruções claras de manuseio, transporte e armazenamento.

6.2.4. Especificações dos Itens Cada item deve estar em conformidade com as descrições constantes nas Especificações Técnicas e Quantitativos, incluindo dimensões, cores, gramaturas, formatos, compatibilidade (em caso de cartuchos e toners) e outros atributos específicos.

6.2.5. Rastreabilidade A contratada deverá fornecer, mediante solicitação, documentos que permitam a rastreabilidade da origem dos produtos, como nota fiscal do fabricante, lote e procedência.

6.2.6. Capacidade de Atendimento A contratada deverá garantir a entrega dos itens conforme demanda da Administração, dentro dos prazos estipulados e com logística suficiente para suprir todas as secretarias do município, inclusive em áreas remotas ou com difícil acesso.

6.2.7. Prazos de Entrega As entregas deverão ocorrer conforme cronograma estabelecido no edital ou sob demanda, no prazo máximo de até 7 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra.

6.2.8. Garantia e Procedência A contratada deverá garantir a procedência e qualidade dos materiais, responsabilizando-se por defeitos de fabricação, troca de itens danificados e substituições quando solicitado, sem ônus para a Administração.

6.2.9. Conformidade Legal A contratação observará os princípios e normas estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente os relacionados à legalidade, impessoalidade, eficiência, publicidade, economicidade e julgamento objetivo.

6.2.10. Sustentabilidade Ambiental Sempre que possível, será dada preferência a produtos com menor impacto ambiental, recicláveis ou biodegradáveis. O fornecedor poderá ser incentivado a apresentar propostas com práticas de responsabilidade ambiental.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços para esta contratação será realizada após a aprovação deste estudo técnico preliminar, sendo desenvolvida concomitantemente com o Termo de Referência ou após sua elaboração, em estrita observância ao Art. 23, §1º da Lei 14.133/21.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Trata-se o objeto de aquisições divisíveis os quais serão adjudicados por quantitativos, pois não existe prejuízo ou representa perda de escala na contratação, bem como haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS .

A contratação parcelada de material de expediente tem como finalidade garantir o abastecimento contínuo e eficiente das secretarias municipais, assegurando que os materiais necessários ao desempenho das atividades administrativas estejam sempre disponíveis. Busca-se, ainda, reduzir desperdícios e custos relacionados ao armazenamento excessivo, evitando a aquisição em grande escala de produtos que possam se deteriorar ou se tornar obsoletos ao longo do tempo.

Além disso, pretende-se melhorar a gestão de estoques e o planejamento de compras, possibilitando maior controle sobre o consumo e favorecendo a tomada de decisões com base em dados reais de demanda. A medida contribui para a racionalização dos recursos públicos, promovendo o uso eficiente do orçamento e evitando gastos desnecessários.

Outro objetivo relevante é proporcionar maior flexibilidade orçamentária ao longo do exercício financeiro, permitindo que as despesas com material de expediente sejam distribuídas de forma equilibrada e conforme a real necessidade das unidades administrativas. Por fim, a contratação está alinhada aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, garantindo a observância da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e planejamento no processo licitatório.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Para esta contratação, a Administração deverá adotar as seguintes providências antes da celebração do contrato:

- Realização de estudo de mercado para definição dos preços de referência;
- Verificação da conformidade dos fornecedores com as normas legais e sanitárias;
- Elaboração de termos e cláusulas contratuais que garantam a qualidade e a regularidade das entregas;
- Definição dos critérios de fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

Essas medidas visam garantir que o processo de aquisição ocorra de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade desta demanda.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de material de expediente, embora de natureza administrativa, pode gerar impactos ambientais relevantes ao longo de sua cadeia de produção, transporte, uso e descarte. Entre os principais impactos ambientais associados, destacam-se:

- **Geração de resíduos sólidos**: o uso contínuo de papel, plásticos, embalagens e descartáveis pode contribuir significativamente para o aumento de resíduos que nem sempre são recicláveis ou descartados corretamente;
- **Consumo excessivo de recursos naturais**: itens como papel e madeira provêm diretamente da exploração de recursos florestais, enquanto plásticos derivam do petróleo, ambos com alto impacto ambiental;
- **Descarte inadequado de resíduos**: o acúmulo de materiais obsoletos ou vencidos, quando descartado de forma incorreta, pode contaminar o solo e a água, além de ocupar espaço em aterros sanitários.

Para mitigar esses impactos, a Administração Pública poderá adotar as seguintes estratégias:

1. **Aquisição sustentável**: priorizar a compra de materiais recicláveis, biodegradáveis ou com selo de sustentabilidade (como FSC, ABNT, ISO 14001), além de produtos com menor embalagem ou produzidos com insumos renováveis;
2. **Redução e uso consciente**: estimular o uso racional de materiais pelas secretarias, com campanhas de conscientização e práticas administrativas mais digitais, reduzindo a impressão e o desperdício;
3. **Coleta seletiva e reciclagem**: implantar ou fortalecer programas de coleta seletiva nos órgãos públicos, promovendo a destinação correta de resíduos e incentivando a reciclagem;
4. **Reutilização e reaproveitamento**: incentivar o reuso de pastas, caixas, clipes, envelopes e outros materiais de expediente, prolongando sua vida útil;
5. **Logística sustentável**: incluir critérios de eficiência logística na contratação, como a entrega agrupada e otimizada para reduzir a frequência de transporte e, consequentemente, a emissão de poluentes;

Ao adotar essas medidas, o município demonstra compromisso com a sustentabilidade e com os princípios do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no artigo 11, inciso IV, que trata da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Após estudo sobre a melhor solução para resolver o caso em análise concluímos que a: **AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ÓRGÃOS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA/PB**, é a alternativa adequada, motivo pelo qual entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ÓRGÃOS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA/PB.

ITEM	PRODUTO DESCRIÇÃO	quant
1	Agenda Executiva espiral Permanente, tamanho 129MMx187MM com 192 folhas , com capa dura, em couro sintético, com elástico para fechamento.	190
2	Alfinete de Cabeça, nº 3 caixa com 50 unidades, aço inoxidável, cabeça plástica colorida.	56
3	Alfinete Tipo Aço Nº 29, cabeça cilindro, 50g por caixa, aço inoxidável.	50
4	Almofada para Carimbo Nº 3	150
5	Apagador Simples para Quadro de Giz, tamanho 10x15cm, feltro de alta qualidade.	250
6	Apontador para Lápis, 01 furo, plástico resistente, lâmina de aço inoxidável.	3000
7	Apagador para Quadro Branco, tamanho 17x5cm, feltro antiderrapante.	200
8	Arquivo Morto de Polionda, tamanho 350x130x250.	1800
9	Arquivo Morto de Papelão, tamanho 344x124x237.	250
10	Bolsa para Notebook, tamanho 40x30cm, tecido resistente, alça ajustável.	20
11	BOBINA PARA PONTO 57X30MT	250
12	BORRACHA BIOCOLOR (AZUL/VERMELHA)	1500
13	Bloco Post-it com 4 unidades, 100 folhas cada, tamanho 38x50mm, adesivo reposicionável.	260

14	Bloco Post-it com 100 folhas cada, tamanho 75x75mm, adesivo reposicionável.	250
15	Bloco Post-it com 100 folhas, tamanho 76x102mm, adesivo .	250
16	Borracha Ponteira, pacote com 100 unidades, borracha sintética de alta qualidade.	180
17	CADERNO CAPA DURA PEQUENO 96FOLHAS CORES CONFORME FOR SOLICITADA.	1500
18	Caderno Espiral de Capa Dura, 96 folhas, papel offset 70g/m², tamanho 200x148mm, capa com imagens socioeducativas.	3000
19	Caderno Espiral Tipo Universitário, capa dura, 10 matérias, 200 folhas, papel offset 70g/m², tamanho 200x275mm, capa com imagens socioeducativas.	3000
20	Caderno de Desenho, capa dura espiral, 100 folhas, papel de alta gramatura, tamanho A4.	500
21	Caixa de Resma Papel A4 210x297mm, caixa com 10 resmas, papel 75g/m².	1500
22	Caixa de Correspondência Dupla, plástico resistente	100
23	Caixa Correspondência, Material Polietileno, Cor Incolor, Tipo Tripla, Comprimento 370 Mm, Largura 260 Mm, Altura 50 Mm, Características Adicionais Com Inclinação Entre As Bandejas	100
24	CANETA RETRO PROJETADOR - LÁPIS COM ESCRITA MACIA, TINTA COM ALTA FIXAÇÃO Á BASE DE ÁLCOOL E A PROVA DE ÁGUA, (PONTA MÉDIA) 2.0MM. CORES VARIADAS	400
25	Caneta para Quadro Branco, cores preto, azul e vermelho, verde, ponta grossa.	1000
26	Caneta Permanente, cores variadas caixa com 12 unidades, ponta média, tinta à base de álcool.	100
27	Caneta Esferográfica Azul, nº 7 caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	200
28	Caneta Esferográfica Preta, n° 7caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	180

29	Caneta Esferográfica Vermelha, n° 07 caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	180
30	Caneta Compactor 0.7 Azul, 50 unidades, ponta fina, tinta de alta qualidade.	120
31	Carbono 1 Face, caixa com 100 unidades, tamanho A4.	15
32	Carbono 2 Faces, caixa com 100 unidades, tamanho A4.	15
33	Carimbo Automático 38/14mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	49
34	Carimbo Automático 47/18mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	60
35	Carimbo Automático 60/40mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	50
36	Cartolina, Material Celulose Vegetal, Gramatura 180 G/M2, Comprimento 660 Mm, Largura 500 Mm	358
37	Cartolina Comum, 150 g/mg tamanho 660mm x 500 ,cores variadas.	1500
38	Cartolina Color Set Estampada, Gramatura 120G, Tamanho 48Cmx66cm.	1000
39	Cartolina Dupla Face, tamanho A4, cores variadas.	100
40	Cartolina Guache, tamanho 48x66, cores variadas.	1000
41	Clips ACC 1/0, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	60
42	CLISP ACC 3/0 CAIXAS COM 50UND AÇO INOXIDAVEL	500
43	Clips ACC 2/0, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	500
44	Clips ACC 4/0, caixa com 50 unidades, aço inoxidável.	500
45	Clips ACC 6/0, caixa com 50 unidades, aço inoxidável.	500
46	Clips ACC 8/0, caixa com 25 unidades, aço inoxidável.	500
47	Cola Permanente 37g, tubo plástico, secagem rápida.	80
48	Cola Branca 1kg, pote plástico, secagem rápida.	150
49	Cola Branca 40g, tubo plástico, secagem rápida.	300
50	Cola Branca 500g, pote plástico, secagem rápida.	150

51	Cola Branca 90g, tubo plástico, secagem rápida.	3000
52	COLA COLORIDA 23g, CAIXA COM 6 CORES	100
53	COLA BRANCA EM BASTÃO 10G.	100
54	Cola Glitter com 35g, tipo Acrilex, tubo plástico.	90
55	Cola para Isopor 90g, tubo plástico, secagem rápida.	100
56	Cola para Isopor 40g, tubo plástico, secagem rápida.	80
57	Cola Koala para Isopor 450g, pote plástico, secagem rápida.	70
58	Cola de Silicone Líquida, 100 ml tubo plástico, secagem rápida.	70
59	Cola Instantânea, 3G tubo plástico, secagem rápida.	75
60	Cola Quente Bastão Fina 1kg, bastão de cola termofusível.	90
61	Cola Quente Bastão Grossa 11,2mm x 30cm, bastão de cola termofusível.	90
62	Colchetes para Papéis Nº 12, niquelados, caixa com 72 unidades.	50
63	Capa para Encadernação cristal, 210x297 pacote com 100 unidades, plástico resistente.	78
64	Contracapa, na cor preta 210x297 pacote com 100 unidades, plástico resistente.	78
65	Cabo De Rede Cat5e 100% COBRE	100
66	Capa/Case Para Notebook 15,6 Polegadas - Com Alça, Preta, Em Neoprene	20
67	Calculadora Média 12 Dígitos, tamanho 15x10cm, alimentação por bateria.	90
68	Crachá de Plástico com Cordão, tamanho 8x5cm, plástico PVC.	80
69	CORRETIVO FITA NA COR BRANCA SECAGEM INSTANTÂNEA MEDINDO 5X7.	400
70	DUREX COLORIDO 12x10mm .	200

71	DUREX TRANSPARENTE 12x50mm .	200
72	Corretivo Líquido 18ml, caixa com 12 unidades, tinta branca de secagem rápida.	150
73	Durex 12x30m, transparente, adesivo de alta qualidade.	60
74	Durex 12x40m, transparente, adesivo de alta qualidade.	230
75	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 26X36 com 100 unidades	70
76	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 24X34 com 100 unidades	70
77	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 20X28 com 100 unidades	70
78	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 162X229 com 100 unidades	70
79	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO 80G 26X36 com 100 unidades	70
80	ENVELOPE DE PAPEL BR 80G 24X34 com 100 unidades	70
81	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO 80G 20X28 com 100 unidades	70
82	ESPIRAL 20 MM para encadernação para 160 folhas com 100 unidades	500
83	Encadernadora Perfuradora P/ Encadernação Oficio 20 Folhas Em Espiral Totalmente Em Aço.	6
84	Espiral 17 MM para 100 folhas com 100 unidades	250
85	Espiral, Tamanho 12 Mm, capacidade de 70 folhas, Pacote Com 100 Unidades.	250
86	Espiral Para Encadernação 09 Mm Para 50 Fls C/ 100 Unidades	250
87	ESPIRAL 07 MM para encadernação para 25 folhas com 100 unidades	250
88	ENVELOPE DE PAPEL BR 80G 114X229 com 100 unidades	70
89	Estileto Largo 18mm, cabo ergonômico, lâmina de aço inoxidável.	300
90	ESTILETE LAMINA FINA COM REGULADOR .	300
91	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL, COR: BRANCA, LARGURA: 210, MM, COMPRIMENTO: 297 MM, TIPO: AUTO–ADESIVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHA A4, 1 POR FOLHA. CAIXA C/ 100 FOLHAS.	100
92	ETIQUETA 6 DIVISÕES 101,6X84,7 MM C/ 100 FLS.	100

93	Estojo Escolar para Lápis, tamanho 20x10cm, plástico resistente.	80
94	Extrator de Grampos,150mm aço inoxidável, tamanho 15cm	600
95	FITA CREPE BRANCA - 50X50.	350
96	Folha de isopor 5mm.	350
97	Fita Crepe 18x50m, adesivo de alta qualidade.	300
98	FITA LARGA 50X50MM-TRANSPARENTE.	300
99	Fita Adesiva 45x45m, transparente, adesivo de alta qualidade, cor marrom.	300
100	Fita Decorativa Plástica 16x50, cores variadas.	130
101	Fita Decorativa Plástica Lisa, Medindo. 15 Mm X 30 M.	130
102	FITA DUPLA FACE -18X30	250
103	Fita Dupla Face Fina 12x30m, adesivo de alta qualidade.	250
104	Fita Dupla Face Fina 16x30m, adesivo de alta qualidade.	109
105	FITA DECORATIVA EM CETIM CORES VARIADAS ROLO 10MT DE 30MM	250
106	Fita em Tecido Cetim Nº 2mm, peça com 10m, cores variadas.	100
107	Fita em Tecido Cetim Nº 1,7, 10mm, peça com 10m, cores variadas.	30
108	Fita em Tecido Cetim Nº 3, 15mm, peça com 10m, cores variadas.	250
109	Fita em Tecido Cetim Nº 5, 22mm, peça com 10m, cores variadas.	60
110	Fita Estampada em Plástico 16X50MM, cores variadas.	50
111	Fita Estampada em Plástico 30x50, cores variadas.	50
112	Folha de Isopor 3cm, largura 50cm, alta densidade.	62
113	Folha de Isopor 10mm, alta densidade.	100

114	Folha de Isopor 15mm, alta densidade.	100
115	Folha de Isopor 20mm, alta densidade.	100
116	Folha de Isopor 30mm, alta densidade.	100
117	Folha de isopor 25mm alta densidade.	100
118	Folha de isopor 50mm alta densidade.	100
119	Folha de EVA Glitter 40x60cm, espessura 2mm.	300
120	Folha de EVA Sortidas Comum 40x60cm, espessura 2mm.	1000
121	Gizão de Cera 12 Cores, caixa com 12 unidades.	500
122	Giz de Cera com 12 Unidades, espessura grossa.	300
123	Glitter Escolar cores sortidas caixa com 6 unidades 3,5g, frasco plástico.	300
124	Grampeador Médio, tipo Maped 26/26, capacidade para 20 folhas.	200
125	Grampeador Universal de Metal, capacidade para 100 folhas.	150
126	Grampo 26/6, caixa com 5000 unidades, aço inoxidável.	200
127	Grampo Rocama 106/6, caixa com 5000 unidades, aço inoxidável.	90
128	GRAMPO TRILHO, PLASTICO ESTENDIDO, PARA PASTAS CX C/ 50 UND	200
129	Grampo Trilho ACC, 80 MM, caixa com 50 unidades, ferro.	200
130	Lápis de Cor Caixa com 12 Lápis, formato sextavado, não tóxico, cores sortidas.	1200
131	Lápis Grafite, caixa com 144 unidades, grafite HB.	200
132	Lápis Hidracor, tipo Neo-Pen, 12 cores.	100
133	Lápis Piloto Atômico tinta permanente cor variadas.	80
134	Liga Super Amarela Nº 18, 100g, pacote com 200 unidades.	150
135	Livro de Correspondência Protocolo, capa dura, 100 folhas.	150
136	Livro de Atas com 50 Folhas, capa dura.	60

137	Livro De Ata Com 100 Folhas - Livro De Atas Sem Margem, Folhas Numeradas Tipograficamente E Acabamento Em Capa Dura Preta (100 Folhas). Medindo 320X220mm..	200
138	LIVRO REGISTRO DE PONTO COM 4 ASSINATURAS, 100 FOLHAS TAMANHO OFICIO,NA COR PRETA.	200
139	Livro De Atas Sem Margem Folhas Numeradas Tipograficamente E Acabamento Em Capa Dura Preta (200 Folhas). Medindo 320X220mm..	150
140	CANETA MARCA TEXTO, FLUORESCENTE, PONTA CHANFRADA COM TRAÇO DE 4,0MM,NAS CORES AMARELA, VERDE, ROSA E AZUL, TAMPA DA MESMA COR DA TINTA, EMBALAGEM PLÁSTICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 13CM	1000
141	Mousepad, tamanho 25x20cm, superfície de tecido, base antiderrapante.	50
142	Máquina plastificar - Máquina Plastificar Produção Aproximada: 27 M/H, Potência Motor: 300 W, Consumo Energia: 100 KW/H, Sistema Elétrico: 220 V, Comprimento: 250 MM, Largura: 230 MM, Altura: 150 MM, Características Adicionais: Polaseal (Ofício)	6
143	Massa de Modelar de 60g, caixa com 12 unidades, cores variadas.	1000
144	MOLHA DEDO EM PASTA, ATÓXICO, NÃO GORDUROSO, PESO LIQUIDO MÍNIMO 12 GRAMAS, REDONDO, DIÂMETRO.	80
145	Papel Paraná, tamanho A4, 90g/m².	60
146	PAPEL JORNAL RESMA C/500 folhas , tamanho 215x315 mm	200
147	PAPEL CASCA DE LINHO A4 180G PACOTE C/50.	150
148	Papel 40kg,tamanho 66x96 , 120g	300
149	Papel Seda (Várias Cores) 48X60cm 18G/M Pacote Com 40 Folhas	150
150	Papel Sulfite oficio 2, 75 g cor branca pacote com 500 folhas.	300

151	Papel Camurça - cores variadas, Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 Cm, Largura: 40 Cm.	200
152	PAPEL CARTÃO 60KG, A4 TAMANHO 210X297MM. C/50	200
153	PAPEL CARTÃO 40KG, A4 TAMANHO 210X297MM. C/50	200
154	Papel Casca de Ovo para Convite, 210x 297 pacote com 50 unidades, 180g/m².	200
155	Papel celefone Fino E Transparente, Cores Variadas, Dimensões 69 X 89 Cm	150
156	Papel para Convite 180g, tamanho A4, pacote com 50 unidades.	80
157	Papel Crepom - Papel Crepom Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 18 G/M2, Comprimento: 2 M, Largura: 48 Cm, Cor: Variada	250
158	Papel Fotográfico 1 Face, 180g, tamanho A4, pacote com 50 unidades.	150
159	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO A4 130 GM, EMBALAGEM C/20	150
160	Papel Foto Dupla Face, 180g, tamanho A4, pacote com 20 unidades.	200
161	Papel Laminado No Tamanho Mínimo 48X60cm. Cores variadas	150
162	Papel Madeira/Kraft, rolo com 50m, 80g/m².	300
163	Papel Collorset, tamanho 48 X 66 Cm cores variadas	150
164	Papel Paltado com 400 Folhas, tamanho A4, 90g/m².	35
165	Pasta Arquivo Morto Plástico, tamanho 32x25x10cm.	300
166	Pasta Arquivo Material: Papelão , Tipo: Az , Lombada: Estreita Mm, Prendedor Interno: Ferragem Baixa , Tamanho: Ofício.	250
167	Pasta A-Z, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	300
168	Pasta Canaleta, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	250

169	Pasta Catálogo na cor preta, com 50 Unidades, tamanho 32x25x10cm.	150
170	Pasta Classificador Duplo, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	10
171	Pasta de Plástico com Elástico, tamanho 335x245x50mm, polipropileno transparente.	280
172	Pasta - Simples,Em Papel Cartao,270G/M2,Formato Oficio,Com Grampo Trilho De Metal,Na Cor Branca	60
173	Pasta de Papel com Elástico fina fumê ou transparente, tamanho 32x25x10cm.	300
174	Pasta de Plástico Personalizada com Zíper, tamanho 32x25x10cm.	70
175	Pasta Plástico 20mm, cor fumê ou transparente	200
176	PASTA SANFONADA PLÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL FORMATO A4 C/ 12 DIVISÓRIAS 32x25x10cm.	750
177	Pasta Suspensa Plástica, tamanho 32x25x10cm.	200
178	Percevejo, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	40
179	Perfurador para 60 Folhas de Papel, tamanho 1200x1200mm.	100
180	Perfurador para 20 Folhas, tamanho 75g/m².	350
181	Pincel Escolar Nº 4, cerdas sintéticas, cabo plástico.	70
182	Pincel Escolar Nº 12, cerdas sintéticas, cabo plástico.	100
183	Pincel Escolar Nº 24, cerdas sintéticas, cabo plástico.	50
184	Pincel Escolar Nº 20, cerdas sintéticas, cabo plástico.	65
185	Pincel Escolar Nº 14, cerdas sintéticas, cabo plástico.	200
186	Pincel Escolar Nº 06, cerdas sintéticas, cabo plástico.	200
187	Pincel Escolar Nº 01, cerdas sintéticas, cabo plástico.	30
188	Pincel Escolar Nº 0, cerdas sintéticas, cabo plástico.	45
189	Pincel Escolar Nº 02, cerdas sintéticas, cabo plástico.	50

190	Pistola Cola Quente Pequena, 20W, bico fino.	250
191	Pistola Cola Quente Grande, 40W, bico grosso.	250
192	Palavras Cruzadas em Madeira, 50 peças, madeira de alta qualidade.	70
193	Palito para Picolé, 700 unidades, madeira de alta qualidade.	700
194	Pula Corda, 2,5m de comprimento, cabo plástico, corda de nylon.	70
195	Porta Lápis Triplo para Mesa, nas cores fumê, cristal, preta ,plástico resistente, tamanho 15x10cm.	300
196	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL EUCATEX COMPRIMENTO 340, LARGURA 230, COR CRISTAL, COM PEGADOR METÁLICO.	150
197	Pranchete Acrílico Duratex, tamanho 345x220mm, diversas cores.	200
198	Quadro Aviso 60x90cm, feltro, moldura em alumínio.	30
199	Quadro Aviso 80x100cm, feltro, moldura em alumínio.	20
200	QUADRO DE AVISO - EM FELTRO STANDARD MOLDURA EM madeira 120 X 90 CM.	100
201	Quadro Aviso 60x90cm, cortiça, moldura em madeira.	15
202	Quadro Aviso 70x100cm, cortiça, moldura em madeira.	15
203	Quadro Aviso 90x120cm, cortiça, moldura em madeira.	20
204	Quadro Branco 120x0,90 mb madeira	100
205	PINCEL CHATO N°16	150
206	PINCEL CHATO N°10	150
207	PERFURADOR metálico, com capacidade para perfurar até 40 folhas de papel 75g/m², em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores com oxidação preta, molas em aço zincada e desidrogenizada, pino transversal zincado, apoio da base em polietileno - PERFURADOR metálico, com capacidade para perfurar até 40 folhas de papel 75g/m², em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores com oxidação preta, molas em aço zincada e desidrogenizada, pino transversal zincado, apoio da base em polietileno.	100
208	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO: DOCUMENTO, LARGURA: 245MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADA: 40 MM, COR: FUMÊ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS - PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO: DOCUMENTO, LARGURA: 245MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADA: 40 MM, COR: FUMÊ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS	250

209	PASTA PLÁSTICA 30mm c/ ABA E ELASTICO COR FUMÊ Pasta Transparente – Em polipropileno; com elástico tamanho A4, dimensões médias: 30 x 235 x 335 mm. Cor (fumê, transparente, azul, rosa, amarela e verde) a definir na ordem de compra. - PASTA PLÁSTICA 30mm c/ ABA E ELASTICO COR FUMÊ Pasta Transparente – Em polipropileno; com elástico tamanho A4, dimensões médias: 30 x 235 x 335 mm. Cor (fumê, transparente, azul, rosa, amarela e verde) a definir na ordem de compra	150
210	PAPEL TIPO A4 COLORIDO, CORES VARIADAS C/100 FOLHAS.	200
211	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METTAL COM 12 UNIDADES NA COR PRETA 51MM	200
212	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 41MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	170
213	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 32MM CAIXA COM 12 UNIDADES	220
214	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 25MM CAIXA COM 12 UNIDADES	190
215	PLASTICO ADESIVO 45CM X25 MT	150
216	Quadro Branco 150x120 mb de ALUMINIO	100
217	Régua Acrílica 30cm, transparente, marcações em centímetros e polegadas.	2500
218	Lâmina para Estileto 18mm, caixa com 10 lâminas, aço inoxidável.	33
219	Saco Plástico com Zíp transparente 20x28 cm com 100 unidades	50
220	Kit de Esquadros, Transferidor e Régua, plástico resistente, tamanho 30cm.	40
221	TELA BRANCA PARA PINTURA 30X30.	250
222	T.N.T, TECIDO NÃO TECIDO, GRAMATURA 45 GM, ACOMODADA EM ROLOS COM 1,40 DE LARGURA, APLICAÇÃO MULTIUSO, LISO EM CORES VARIADAS.	150
223	Tela para Pintura 100x80cm, estrutura em madeira, tecido de algodão.	25
224	Tela para Pintura 50x60cm, estrutura em madeira, tecido de algodão.	30
225	Tela para Pintura em Tecido 20x20cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	25
226	Tela para Pintura em Tecido 20x30cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	30
227	Tela para Pintura em Tecido 30x40cm, estrutura em madeira,	40

	base para pintura em tecido.	
228	Tela para Pintura em Tecido 40x50cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	32
229	Tesoura com Ponta 21cm, aço inoxidável, cabo ergonômico.	200
230	Tesoura Escolar sem Ponta 13cm, aço inoxidável, cabo plástico.	1500
231	Tinta Acrilex 37ml, cores variadas, tinta acrílica de alta qualidade.	900
232	Tinta Corporal 20ml, cores variadas, tinta à base de água, não tóxica.	100
233	Tinta Guache 15ml, caixa com 6 unidades, cores variadas.	400
234	Tinta para Marcador de Quadro 20ml, cores preto, azul e vermelho, tinta de secagem rápida.	200
235	Tinta P.V.A, cores variadas, tinta à base de água, não tóxica.	78
236	Tinta Relevo Glitter Dourado, 35ml, tinta acrílica com glitter.	35
237	Tinta Relevo Dimensional Metálica. Marca De Referência: Acrilex. Apresentação: Pote Com 35Ml. Características: Cores: Dourada, Prata, Verde E Vermelho.	44
238	TINTA PARA CARIMBO Á BASE DE ÁGUA NAS CORES VARIADAS 28ml	250
239	Tinta para Tecido, caixa com 12 unidades,com 37 ml, cores variadas, tinta permanente.	50
240	Alfabeto Móvel com 72 Letras, plástico resistente, cores variadas.	40
241	Jogo Educativo Nível Fundamental I, material plástico, peças coloridas.	49
242	Jogo da Memória em Material Plástico, Nível Fundamental II, 50 peças.	65
243	Alfanumérico com 36 Letras, plástico resistente, cores variadas.	20
244	Blocos Lógicos em Madeira, 48 peças, cores variadas.	45
245	Cartas para Ditado com 40 Peças, papel couchê, tamanho 10x15cm.	33
246	Dominó Educativo, 28 peças, madeira de alta qualidade.	48
247	Fantoches em Tecido, 6 unidades, tecido de algodão, cores variadas.	36
248	Baralho, 52 cartas, papel couchê, tamanho padrão.	40
249	Pega Varetas, 50 unidades, madeira de alta qualidade, Polipropileno Atóxico, Medida: 33Cm.	55
250	Xadrez Escolar, material plástico, tamanho 30x30cm, peças coloridas.	50
251	Quebra-Cabeça, 100 peças, papel couchê, tamanho 50x70cm.	80
252	Jogo Uno, 108 cartas, papel couchê, tamanho padrão.	20
253	Suporte para Notebook, ajustável, plástico resistente, tamanho universal.	25
254	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE	100

255	Sacola para Presente, tamanho 15x22cm, plástico polietileno, alça plástica.	100
256	Guilhotina - Guilhotina Material: Aço Inoxidável , Tipo: Portátil , Comprimento Lâmina: 0,42 CM, Funcionamento: Manual , Capacidade Corte: 300 FL, Dimensões: 580 X 380 X 280 MM, Dimensões Tampo: 580 X 380 MM, Abertura Máxima Do Corte: 30 CM, Profundidade Corte: 30 CM, Altura Corte: 30 CM, Largura Mínima Última Tira: 2 CM, Cor: Cinza , Aplicação: Corte De Papel E Apostila	4
257	Guilhontina Especificação: Peso aproximado: 5 kg Peso bruto: 5,2 kg Comprimento do corte: 460mm Dimensões: 675 x 375 x 90 mm Dimensões do tampo: 540 x 350 mm Espessura da base: Chapa de 1,50mm Capacidade de corte: 20 folhas (75g) Cor: Preta. - Guilhotina. Especificação: Peso aproximado: 5 kg Peso bruto: 5,2 kg Comprimento do corte: 460mm Dimensões: 675 x 375 x 90 mm Dimensões do tampo: 540 x 350 mm Espessura da base: Chapa de 1,50mm Capacidade de corte: 20 folhas (75g) Cor: Preta.	20

2. DO PRAZO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. A futura contratação será realizada para fins de garantir a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

2.1.2. A contratação se refere a bens comuns, pois servem à necessidade e à utilidade no atendimento da demanda de todas as secretarias, órgãos e programas que compõe a estrutura administrativa municipal.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de material de expediente para os órgãos do Município de Itaporanga/PB, justifica-se pela necessidade contínua desses materiais para garantir o funcionamento eficiente das atividades administrativas.

Os materiais de expediente são essenciais para a execução dos serviços diários, permitindo que os órgãos públicos desempenhem suas funções de forma adequada.

A demanda por esses itens é constante ao longo do ano, sendo imprescindível a reposição periódica para evitar desabastecimento e garantir que as atividades administrativas não sejam interrompidas.

Essa aquisição atende à necessidade de manter o estoque suficiente e adequado para o bom andamento das operações, sem comprometer o orçamento municipal**.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa para o fornecimento parcelado de material de expediente deverá observar os seguintes requisitos, agrupados em três dimensões: técnicos, legais e gerais.

4.1. Requisitos Técnicos

a) Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações detalhadas no edital e em seus anexos, quanto à qualidade, tipo, embalagem e compatibilidade com os fins administrativos da Administração Pública.

b) Todos os produtos deverão ser novos, de primeira linha, livres de defeitos e devidamente acondicionados, apresentando boa durabilidade e funcionalidade.

c) O fornecedor deverá garantir a substituição, em até 5 (cinco) dias úteis, de quaisquer itens entregues com defeito, danificados ou em desconformidade com o solicitado.

d) A entrega dos materiais deverá ser realizada no prazo máximo estipulado em contrato, respeitando os cronogramas das requisições emitidas pelas secretarias.

e) O fornecedor deverá manter estoque mínimo de segurança para pronta entrega, assegurando o abastecimento contínuo.

f) Será exigido que os produtos estejam em conformidade com normas técnicas da ABNT, quando aplicável, e com boas práticas ambientais, priorizando itens sustentáveis.

4.2. Requisitos Legais

a) A licitante deverá estar devidamente constituída, com objeto social compatível com o fornecimento de materiais de expediente.

b) Será exigida a apresentação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa, incluindo os seguintes documentos atualizados: CNPJ, Certidão Negativa de Débitos com a União, FGTS, INSS, Certidão de Falência/Concordata, e Certidões Estadual e Municipal.

c) A empresa deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro de Empresas Punidas (CEP), conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

d) A proposta e os documentos de habilitação deverão observar todos os requisitos estabelecidos no edital, sob pena de desclassificação.

e) O fornecedor deverá atender às normas da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e desenvolvimento nacional sustentável.

4.3. Requisitos Gerais

a) A contratada deverá possuir estrutura logística capaz de garantir o fornecimento pontual e eficiente dos itens, conforme as necessidades da Administração.

b) A empresa deverá manter serviço de atendimento ao cliente (SAC), disponível durante o horário comercial, para resolver eventuais problemas com entregas, trocas ou outros assuntos contratuais.

c) É obrigatória a assinatura do termo contratual antes do início do fornecimento, contendo as cláusulas de entrega, pagamento, penalidades e demais condições ajustadas.

d) O contrato poderá ser rescindido de forma unilateral pela Administração em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

e) A execução contratual será acompanhada por servidor designado como fiscal do contrato, com atribuição de registrar ocorrências e emitir relatórios de conformidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

5.2.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.2.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

5.3. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de produtos nela empregados.

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

5.6.2. Exclusivamente nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Administração responderá solidariamente pelos encargos previdenciários e subsidiariamente pelos encargos trabalhistas se comprovada falha na fiscalização do cumprimento das obrigações do contratado.

5.6.3. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para assegurar o cumprimento de obrigações trabalhistas pelo contratado, a Administração, mediante disposição em edital ou em contrato, poderá, entre outras medidas:

I - exigir caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia com cobertura para verbas rescisórias inadimplidas;

II - condicionar o pagamento à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato;

III - efetuar o depósito de valores em conta vinculada;

IV - em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado;

V - estabelecer que os valores destinados a férias, a décimo terceiro salário, a ausências legais e a verbas rescisórias dos empregados do contratado que participarem da execução dos serviços contratados serão pagos pelo contratante ao contratado somente na ocorrência do fato gerador.

5.6.4. Os valores depositados na conta vinculada a que se refere o inciso III do § 3º deste artigo são absolutamente impenhoráveis.

5.6.5. O recolhimento das contribuições previdenciárias observará o disposto no art. 31 da Lei nº 7.212, de 24 de julho de 1991.

5.6.6. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado não poderá subcontratar partes do serviço.

5.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º do art. 121 da Lei 14.133/2021.

6. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

6.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 8.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

6.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 8.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

6.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 8.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo máximo de 3 (três) anos.

6.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 7.2.4, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 8.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

6.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 8.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

6.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 8.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.2.10.Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 8.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

6.2.11.A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 8.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. O contratado deverá inserir os dados bancários para pagamento na nota fiscal.

7.3. O pagamento será realizado por unidade de recebimento.

7.4. Os preços unitários para cada tipo de material serão estabelecidos no contrato e serão utilizados para calcular o valor total a ser pago com base nas medições.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributaria prevista na legislação aplicável.

7.11. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributaria 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 CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A presente contratação será realizada através de licitação na modalidade Pregão na forma eletrônica, com fundamento no inciso XLI, art.6º c/c inciso I, art. 28 da Lei 14.133/2021.

8.2.O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor encontrado por item.

8.3.Para fins da seleção da proposta apta a gerar o melhor resultado de contratação mais vantajoso para administração pública, considerando todo o ciclo de vida do objeto, a licitação deverá ser realizada observando os critérios abaixo:

a)Modalidade: Pregão Eletrônico, pois se trata de aquisição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
b)Critério de julgamento: Menor preço, pois como se trata de aquisição de bens comuns, os critérios, de acordo com a Lei nº 14.133/2021, somente poderá ser menor preço ou maior desconto;
c)Modo de disputa: aberto e fechado, pois trata-se de produtos com ampla competitividade o que, com a possibilidade da apresentação de lances abertos e sucessivos, aumenta a possibilidade de chegarmos ao preço transacional dos fornecedores, diminuindo a assimetria da informação existente entre a Administração Municipal e o mercado.
d) Orçamento sigiloso: O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

8.4. Diante do exposto, a combinação acima é a mais eficiente e adequada para seleção da proposta apta a gerar o resultado da contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

8.5. Da qualificação jurídica, fiscal, trabalhista, financeira e técnica necessária para contratação

8.5.1. Para a habilitação regulamentada, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada.
8.5.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.
8.5.3. A contratada deverá apresentar as seguintes declarações:
a) Que sob as penas da Lei, não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de

dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

b) Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

c) Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

d) Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;

e) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

f) Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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;

g) Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;

h) Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.5.4. As declarações acima mencionadas serão apresentadas através do sistema Compras Públicas, devendo as licitantes assinalarem os campos respectivos no sistema.

8.5.5 Relativa habilitação jurídica

8.5.5.1. Pessoa Jurídica

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.5.6. Relativos a regularidade fiscal, social e trabalhista

8.5.6.1. Pessoa Jurídica

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

8.5.7. Relativos à capacidade econômico-financeira

8.5.7.1 Pessoa Jurídica

a) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

8.5.8. Relativos à capacidade técnica;

8.5.8.1 Pessoa jurídica

a) Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.´

8.6. Justificativa da vedação da participação de consórcio

A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituída sob forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações para fornecimento comum, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de

empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante a qualificação técnica-operacional e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 14.133/2021, que em seu artigo 15 que atribui à Administração a prerrogativa de não permitir a participação de consórcios em licitações por elas promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

Ressalte-se que a nossa decisão com relação à vedação à participação de consórcio é considerando que se trata de um fornecimento comum e de baixa complexidade técnica e financeira, levando–se em conta que existem várias empresas que sozinhas podem executar o objeto da licitação ampliando a competitividade, proporcionando assim a seleção de uma proposta mais vantajosa para Administração.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O preço estimado da contratação é sigilo e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances.

9.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar. É natural do ser humano, quando de uma negociação, não divulgar quando pretende pagar ou receber por determinado bem ou serviço.

9.3. A memória de cálculo ou os documentos que justificaram o orçamento seguem anexo ao Termo de Referência.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025, conforme rubricas abaixo:

Programas:

2003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito;
2007 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município;

2008 Manutenção das Atividades da Controladoria do Município; 2009

Manutenção das Atividades da Ouvidoria do Município;

2010 - Manutenção das Atividades da SITTRANS;
2011 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão;

2013 Manutenção da Secretaria do Tesouro Municipal;

2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração; 2044

- Manutenção e Funcionamento de Centro de Zoonoses;

2073 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente;
2076 - Manutenção das Atividades da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo;
2080 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desportes e Lazer;
2081 Promoção Eventos Sociais e Culturais;
2082 Promoção de Eventos Esportivos - Incentivo ao Esporte;
2083 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Industria, Desenvolvimento

e Turismo;

2106 Promoção de Eventos Turísticos (Incentivo ao Turismo);

2098 Manutenção da Secretaria Municipal de Transportes; 2040

Manutenção do Conselho de Saúde;

2042 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
2048 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Bloco Vigilância em Saúde - SUS;
2046 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Bloco Atenção Especializada-MAC - SUS;
2047 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – SUS;
2048 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde – SUS;
2045 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária - RECURSOS PRÓPRIOS;
2050 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Outros Programas do SUS;
2051 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - RECURSOS PRÓPRIOS;
2052 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS;
2103 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – Emendas Parlamentares;
2104 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - Emendas Parlamentares;
2089 Implantação de Serviço Especializado para Terapia Multifuncional de Criança com TEA;
1011 Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção Primária;
1012 Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada;
2049 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica – SUS;
2053 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica - RECURSOS PRÓPRIOS;

2055 Manutenção das Atividades dos Conselhos Municipais e Afins;
2056 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
2058 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA;
2060 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
2061 Manutenção das Ações de Políticas Públicas para as Mulheres e Diversidade Humana;
2063 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;
2086 Manutenção do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
2070 Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Socioassistenciais do SUAS ofertados ou Referenciados ao CRAS, CREAS e Benefícios Eventuais;
2069 Fortalecimento do Controle Social (Conselho de Assistência Social);

2065 - Manutenção das Atividades Bloco da Proteção Social Básica; 2066

Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;

2067 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC);

2068 Bloco de Gestão do SUAS - IGD SUAS;

2071 - Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz;
2100 Manutenção do Conselho Tutelar; 2102

PROCADSUAS;

2070 Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Socioassistenciais do SUAS ofertados ou Referenciados ao CRAS, CREAS e Benefícios Eventuais;
2102 PROCADSUAS;
2020- Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação;

2026 - Manutenção do Salário Educação - QSE;

2022 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE;

2028- Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - MDE.

2030 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos EJA – MDE;

2021 Manutenção das Atividades da Educação do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
2032 Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adulto (EJA) - FUNDEB 30%
2034 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil - PRE- ESCOLA -FUNDEB 30%
2094 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil - CRECHE -FUNDEB 30% 1004

Estruturação do Sistema Municipal de Educação do Ensino Fundamental

1005 Estruturação do Sistema Municipal de Educação Infantil 2025

Manutenção do Programa PDDE

2027 Manutenção das Atividades de Outros Programas Básicos do FNDE - ENSINO FUNDAMENTAL;
2039 Manutenção do Polo da UAB- Universidade Aberta do Brasil no Município; 2105

Manutenção Criança Alfabetizada – FUNDEB;

2097 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Elemento de Despesa:
3390.30 - Material de Consumo;
4490.52 99 Equipamentos E Material Permanente

11. DO REAJUSTAMENTO

11.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

11.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IPCA.

11.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

11.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

11.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124,

Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

11.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 097/2025

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: **PREFEITURA MUNCIPAL DE _____/UF**

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE **NÃO POSSUI** VÍNCULO DE NATUREZA TÉCNICA, COMERCIAL, ECONÔMICA, FINANCEIRA, TRABALHISTA OU CIVIL COM DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU COM AGENTE PÚBLICO QUE DESEMPENHE FUNÇÃO NA LICITAÇÃO OU ATUE NA FISCALIZAÇÃO OU NA GESTÃO DO CONTRATO, OU QUE DELES SEJA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE, ATÉ O TERCEIRO GRAU.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA _____ Nº ____, BAIRRO____, CEP: _____, _____/UF TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPORANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ___/20__

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A EMPRESA .....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..... por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pela PREFEITA MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal nº 148/2022 e Decreto Municipal nº 149/2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 CONSTITUI-SE OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ÓRGÃOS DO MUNICIPIO DE ITAPORANGA/PB, CONFORME INFORMAÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 016/2025, CONFORME ITENS ABAIXO:

ITEM	PRODUTO DESCRIÇÃO	Quant
1	Agenda Executiva espiral Permanente, tamanho 129MMx187MM com 192 folhas , com capa dura, em couro sintético, com elástico para fechamento.	190
2	Alfinete de Cabeça, nº 3 caixa com 50 unidades, aço inoxidável, cabeça plástica colorida.	56
3	Alfinete Tipo Aço Nº 29, cabeça cilindro, 50g por caixa, aço inoxidável.	50
4	Almofada para Carimbo Nº 3	150
5	Apagador Simples para Quadro de Giz, tamanho 10x15cm, feltro de alta qualidade.	250
6	Apontador para Lápis, 01 furo, plástico resistente, lâmina de aço inoxidável.	3000

7	Apagador para Quadro Branco, tamanho 17x5cm, feltro antiderrapante.	200
8	Arquivo Morto de Polionda, tamanho 350x130x250.	1800
9	Arquivo Morto de Papelão, tamanho 344x124x237.	250
10	Bolsa para Notebook, tamanho 40x30cm, tecido resistente, alça ajustável.	20
11	BOBINA PARA PONTO 57X30MT	250
12	BORRACHA BIOCOLOR (AZUL/VERMELHA)	1500
13	Bloco Post-it com 4 unidades, 100 folhas cada, tamanho 38x50mm, adesivo reposicionável.	260
14	Bloco Post-it com 100 folhas cada, tamanho 75x75mm, adesivo reposicionável.	250
15	Bloco Post-it com 100 folhas, tamanho 76x102mm, adesivo .	250
16	Borracha Ponteira, pacote com 100 unidades, borracha sintética de alta qualidade.	180
17	CADERNO CAPA DURA PEQUENO 96FOLHAS CORES CONFORME FOR SOLICITADA.	1500
18	Caderno Espiral de Capa Dura, 96 folhas, papel offset 70g/m², tamanho 200x148mm, capa com imagens socioeducativas.	3000
19	Caderno Espiral Tipo Universitário, capa dura, 10 matérias, 200 folhas, papel offset 70g/m², tamanho 200x275mm, capa com imagens socioeducativas.	3000
20	Caderno de Desenho, capa dura espiral, 100 folhas, papel de alta gramatura, tamanho A4.	500
21	Caixa de Resma Papel A4 210x297mm, caixa com 10 resmas, papel 75g/m².	1500
22	Caixa de Correspondência Dupla, plástico resistente	100

23	Caixa Correspondência, Material Polietileno, Cor Incolor, Tipo Tripla, Comprimento 370 Mm, Largura 260 Mm, Altura 50 Mm, Características Adicionais Com Inclinação Entre As Bandejas	100
24	CANETA RETRO PROJETADOR - LÁPIS COM ESCRITA MACIA, TINTA COM ALTA FIXAÇÃO Á BASE DE ÁLCOOL E A PROVA DE ÁGUA, (PONTA MÉDIA) 2.0MM. CORES VARIADAS	400
25	Caneta para Quadro Branco, cores preto, azul e vermelho, verde, ponta grossa.	1000
26	Caneta Permanente, cores variadas caixa com 12 unidades, ponta média, tinta à base de álcool.	100
27	Caneta Esferográfica Azul, nº 7 caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	200
28	Caneta Esferográfica Preta, n° 7caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	180
29	Caneta Esferográfica Vermelha, n° 07 caixa com 50 unidades, ponta média, tinta de secagem rápida.	180
30	Caneta Compactor 0.7 Azul, 50 unidades, ponta fina, tinta de alta qualidade.	120
31	Carbono 1 Face, caixa com 100 unidades, tamanho A4.	15
32	Carbono 2 Faces, caixa com 100 unidades, tamanho A4.	15
33	Carimbo Automático 38/14mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	49
34	Carimbo Automático 47/18mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	60
35	Carimbo Automático 60/40mm, borracha de alta qualidade, tinta permanente.	50
36	Cartolina, Material Celulose Vegetal, Gramatura 180 G/M2, Comprimento 660 Mm, Largura 500 Mm	358
37	Cartolina Comum, 150 g/mg tamanho 660mm x 500 ,cores variadas.	1500
38	Cartolina Color Set Estampada, Gramatura 120G, Tamanho 48Cmx66cm.	1000
39	Cartolina Dupla Face, tamanho A4, cores variadas.	100
40	Cartolina Guache, tamanho 48x66, cores variadas.	1000
41	Clips ACC 1/0, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	60
42	CLISP ACC 3/0 CAIXAS COM 50UND AÇO INOXIDAVEL	500

43	Clips ACC 2/0, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	500
44	Clips ACC 4/0, caixa com 50 unidades, aço inoxidável.	500
45	Clips ACC 6/0, caixa com 50 unidades, aço inoxidável.	500
46	Clips ACC 8/0, caixa com 25 unidades, aço inoxidável.	500
47	Cola Permanente 37g, tubo plástico, secagem rápida.	80
48	Cola Branca 1kg, pote plástico, secagem rápida.	150
49	Cola Branca 40g, tubo plástico, secagem rápida.	300
50	Cola Branca 500g, pote plástico, secagem rápida.	150
51	Cola Branca 90g, tubo plástico, secagem rápida.	3000
52	COLA COLORIDA 23g, CAIXA COM 6 CORES	100
53	COLA BRANCA EM BASTÃO 10G.	100
54	Cola Glitter com 35g, tipo Acrilex, tubo plástico.	90
55	Cola para Isopor 90g, tubo plástico, secagem rápida.	100
56	Cola para Isopor 40g, tubo plástico, secagem rápida.	80
57	Cola Koala para Isopor 450g, pote plástico, secagem rápida.	70
58	Cola de Silicone Líquida, 100 ml tubo plástico, secagem rápida.	70
59	Cola Instantânea, 3G tubo plástico, secagem rápida.	75
60	Cola Quente Bastão Fina 1kg, bastão de cola termofusível.	90
61	Cola Quente Bastão Grossa 11,2mm x 30cm, bastão de cola termofusível.	90
62	Colchetes para Papéis Nº 12, niquelados, caixa com 72 unidades.	50
63	Capa para Encadernação cristal, 210x297 pacote com 100 unidades, plástico resistente.	78

64	Contracapa, na cor preta 210x297 pacote com 100 unidades, plástico resistente.	78
65	Cabo De Rede Cat5e 100% COBRE	100
66	Capa/Case Para Notebook 15,6 Polegadas - Com Alça, Preta, Em Neoprene	20
67	Calculadora Média 12 Dígitos, tamanho 15x10cm, alimentação por bateria.	90
68	Crachá de Plástico com Cordão, tamanho 8x5cm, plástico PVC.	80
69	CORRETIVO FITA NA COR BRANCA SECAGEM INSTANTÂNEA MEDINDO 5X7.	400
70	DUREX COLORIDO 12x10mm .	200
71	DUREX TRANSPARENTE 12x50mm .	200
72	Corretivo Líquido 18ml, caixa com 12 unidades, tinta branca de secagem rápida.	150
73	Durex 12x30m, transparente, adesivo de alta qualidade.	60
74	Durex 12x40m, transparente, adesivo de alta qualidade.	230
75	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 26X36 com 100 unidades	70
76	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 24X34 com 100 unidades	70
77	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 20X28 com 100 unidades	70
78	ENVELOPE DE PAPEL KN 80G 162X229 com 100 unidades	70
79	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO 80G 26X36 com 100 unidades	70
80	ENVELOPE DE PAPEL BR 80G 24X34 com 100 unidades	70
81	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO 80G 20X28 com 100 unidades	70
82	ESPIRAL 20 MM para encadernação para 160 folhas com 100 unidades	500
83	Encadernadora Perfuradora P/ Encadernação Oficio 20 Folhas Em Espiral Totalmente Em Aço.	6
84	Espiral 17 MM para 100 folhas com 100 unidades	250

85	Espiral, Tamanho 12 Mm, capacidade de 70 folhas, Pacote Com 100 Unidades.	250
86	Espiral Para Encadernação 09 Mm Para 50 Fls C/ 100 Unidades	250
87	ESPIRAL 07 MM para encadernação para 25 folhas com 100 unidades	250
88	ENVELOPE DE PAPEL BR 80G 114X229 com 100 unidades	70
89	Estileto Largo 18mm, cabo ergonômico, lâmina de aço inoxidável.	300
90	ESTILETE LAMINA FINA COM REGULADOR .	300
91	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL: PAPEL, COR: BRANCA, LARGURA: 210, MM, COMPRIMENTO: 297 MM, TIPO: AUTO–ADESIVA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FOLHA A4, 1 POR FOLHA. CAIXA C/ 100 FOLHAS.	100
92	ETIQUETA 6 DIVISÕES 101,6X84,7 MM C/ 100 FLS.	100
93	Estojo Escolar para Lápis, tamanho 20x10cm, plástico resistente.	80
94	Extrator de Grampos,150mm aço inoxidável, tamanho 15cm	600
95	FITA CREPE BRANCA - 50X50.	350
96	Folha de isopor 5mm.	350
97	Fita Crepe 18x50m, adesivo de alta qualidade.	300
98	FITA LARGA 50X50MM-TRANSPARENTE.	300
99	Fita Adesiva 45x45m, transparente, adesivo de alta qualidade, cor marrom.	300
100	Fita Decorativa Plástica 16x50, cores variadas.	130
101	Fita Decorativa Plástica Lisa, Medindo. 15 Mm X 30 M.	130
102	FITA DUPLA FACE -18X30	250
103	Fita Dupla Face Fina 12x30m, adesivo de alta qualidade.	250
104	Fita Dupla Face Fina 16x30m, adesivo de alta qualidade.	109
105	FITA DECORATIVA EM CETIM CORES VARIADAS ROLO 10MT DE 30MM	250

106	Fita em Tecido Cetim Nº 2mm, peça com 10m, cores variadas.	100
107	Fita em Tecido Cetim Nº 1,7, 10mm, peça com 10m, cores variadas.	30
108	Fita em Tecido Cetim Nº 3, 15mm, peça com 10m, cores variadas.	250
109	Fita em Tecido Cetim Nº 5, 22mm, peça com 10m, cores variadas.	60
110	Fita Estampada em Plástico 16X50MM, cores variadas.	50
111	Fita Estampada em Plástico 30x50, cores variadas.	50
112	Folha de Isopor 3cm, largura 50cm, alta densidade.	62
113	Folha de Isopor 10mm, alta densidade.	100
114	Folha de Isopor 15mm, alta densidade.	100
115	Folha de Isopor 20mm, alta densidade.	100
116	Folha de Isopor 30mm, alta densidade.	100
117	Folha de isopor 25mm alta densidade.	100
118	Folha de isopor 50mm alta densidade.	100
119	Folha de EVA Glitter 40x60cm, espessura 2mm.	300
120	Folha de EVA Sortidas Comum 40x60cm, espessura 2mm.	1000
121	Gizão de Cera 12 Cores, caixa com 12 unidades.	500
122	Giz de Cera com 12 Unidades, espessura grossa.	300
123	Glitter Escolar cores sortidas caixa com 6 unidades 3,5g, frasco plástico.	300
124	Grampeador Médio, tipo Maped 26/26, capacidade para 20 folhas.	200
125	Grampeador Universal de Metal, capacidade para 100 folhas.	150
126	Grampo 26/6, caixa com 5000 unidades, aço inoxidável.	200
127	Grampo Rocama 106/6, caixa com 5000 unidades, aço inoxidável.	90

128	GRAMPO TRILHO, PLASTICO ESTENDIDO, PARA PASTAS CX C/ 50 UND	200
129	Grampo Trilho ACC, 80 MM, caixa com 50 unidades, ferro.	200
130	Lápis de Cor Caixa com 12 Lápis, formato sextavado, não tóxico, cores sortidas.	1200
131	Lápis Grafite, caixa com 144 unidades, grafite HB.	200
132	Lápis Hidracor, tipo Neo-Pen, 12 cores.	100
133	Lápis Piloto Atômico tinta permanente cor variadas.	80
134	Liga Super Amarela Nº 18, 100g, pacote com 200 unidades.	150
135	Livro de Correspondência Protocolo, capa dura, 100 folhas.	150
136	Livro de Atas com 50 Folhas, capa dura.	60
137	Livro De Ata Com 100 Folhas - Livro De Atas Sem Margem, Folhas Numeradas Tipograficamente E Acabamento Em Capa Dura Preta (100 Folhas). Medindo 320X220mm..	200
138	LIVRO REGISTRO DE PONTO COM 4 ASSINATURAS, 100 FOLHAS TAMANHO OFICIO,NA COR PRETA.	200
139	Livro De Atas Sem Margem Folhas Numeradas Tipograficamente E Acabamento Em Capa Dura Preta (200 Folhas). Medindo 320X220mm..	150
140	CANETA MARCA TEXTO, FLUORESCENTE, PONTA CHANFRADA COM TRAÇO DE 4,0MM,NAS CORES AMARELA, VERDE, ROSA E AZUL, TAMPA DA MESMA COR DA TINTA, EMBALAGEM PLÁSTICA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 13CM	1000
141	Mousepad, tamanho 25x20cm, superfície de tecido, base antiderrapante.	50
142	Máquina plastificar - Máquina Plastificar Produção Aproximada: 27 M/H, Potência Motor: 300 W, Consumo Energia: 100 KW/H, Sistema Elétrico: 220 V, Comprimento: 250 MM, Largura: 230 MM, Altura: 150 MM, Características Adicionais: Polaseal (Ofício)	6

143	Massa de Modelar de 60g, caixa com 12 unidades, cores variadas.	1000
144	MOLHA DEDO EM PASTA, ATÓXICO, NÃO GORDUROSO, PESO LIQUIDO MÍNIMO 12 GRAMAS, REDONDO, DIÂMETRO.	80
145	Papel Paraná, tamanho A4, 90g/m².	60
146	PAPEL JORNAL RESMA C/500 folhas , tamanho 215x315 mm	200
147	PAPEL CASCA DE LINHO A4 180G PACOTE C/50.	150
148	Papel 40kg,tamanho 66x96 , 120g	300
149	Papel Seda (Várias Cores) 48X60cm 18G/M Pacote Com 40 Folhas	150
150	Papel Sulfite oficio 2, 75 g cor branca pacote com 500 folhas.	300
151	Papel Camurça - cores variadas, Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 60 Cm, Largura: 40 Cm.	200
152	PAPEL CARTÃO 60KG, A4 TAMANHO 210X297MM. C/50	200
153	PAPEL CARTÃO 40KG, A4 TAMANHO 210X297MM. C/50	200
154	Papel Casca de Ovo para Convite, 210x 297 pacote com 50 unidades, 180g/m².	200
155	Papel celefone Fino E Transparente, Cores Variadas, Dimensões 69 X 89 Cm	150
156	Papel para Convite 180g, tamanho A4, pacote com 50 unidades.	80
157	Papel Crepom - Papel Crepom Material: Celulose Vegetal , Gramatura: 18 G/M2, Comprimento: 2 M, Largura: 48 Cm, Cor: Variada	250
158	Papel Fotográfico 1 Face, 180g, tamanho A4, pacote com 50 unidades.	150
159	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO A4 130 GM, EMBALAGEM C/20	150
160	Papel Foto Dupla Face, 180g, tamanho A4, pacote com 20 unidades.	200
161	Papel Laminado No Tamanho Mínimo 48X60cm. Cores variadas	150

162	Papel Madeira/Kraft, rolo com 50m, 80g/m².	300
163	Papel Collorset, tamanho 48 X 66 Cm cores variadas	150
164	Papel Paltado com 400 Folhas, tamanho A4, 90g/m².	35
165	Pasta Arquivo Morto Plástico, tamanho 32x25x10cm.	300
166	Pasta Arquivo Material: Papelão , Tipo: Az , Lombada: Estreita Mm, Prendedor Interno: Ferragem Baixa , Tamanho: Ofício.	250
167	Pasta A-Z, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	300
168	Pasta Canaleta, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	250
169	Pasta Catálogo na cor preta, com 50 Unidades, tamanho 32x25x10cm.	150
170	Pasta Classificador Duplo, tamanho 32x25x10cm, plástico resistente.	10
171	Pasta de Plástico com Elástico, tamanho 335x245x50mm, polipropileno transparente.	280
172	Pasta - Simples,Em Papel Cartao,270G/M2,Formato Oficio,Com Grampo Trilho De Metal,Na Cor Branca	60
173	Pasta de Papel com Elástico fina fumê ou transparente, tamanho 32x25x10cm.	300
174	Pasta de Plástico Personalizada com Zíper, tamanho 32x25x10cm.	70
175	Pasta Plástico 20mm, cor fumê ou transparente	200
176	PASTA SANFONADA PLÁSTICA TRANSPARENTE CRISTAL FORMATO A4 C/ 12 DIVISÓRIAS 32x25x10cm.	750
177	Pasta Suspensa Plástica, tamanho 32x25x10cm.	200
178	Percevejo, caixa com 100 unidades, aço inoxidável.	40
179	Perfurador para 60 Folhas de Papel, tamanho 1200x1200mm.	100
180	Perfurador para 20 Folhas, tamanho 75g/m².	350

181	Pincel Escolar Nº 4, cerdas sintéticas, cabo plástico.	70
182	Pincel Escolar Nº 12, cerdas sintéticas, cabo plástico.	100
183	Pincel Escolar Nº 24, cerdas sintéticas, cabo plástico.	50
184	Pincel Escolar Nº 20, cerdas sintéticas, cabo plástico.	65
185	Pincel Escolar Nº 14, cerdas sintéticas, cabo plástico.	200
186	Pincel Escolar Nº 06, cerdas sintéticas, cabo plástico.	200
187	Pincel Escolar Nº 01, cerdas sintéticas, cabo plástico.	30
188	Pincel Escolar Nº 0, cerdas sintéticas, cabo plástico.	45
189	Pincel Escolar Nº 02, cerdas sintéticas, cabo plástico.	50
190	Pistola Cola Quente Pequena, 20W, bico fino.	250
191	Pistola Cola Quente Grande, 40W, bico grosso.	250
192	Palavras Cruzadas em Madeira, 50 peças, madeira de alta qualidade.	70
193	Palito para Picolé, 700 unidades, madeira de alta qualidade.	700
194	Pula Corda, 2,5m de comprimento, cabo plástico, corda de nylon.	70
195	Porta Lápis Triplo para Mesa, nas cores fumê, cristal, preta ,plástico resistente, tamanho 15x10cm.	300
196	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL EUCATEX COMPRIMENTO 340, LARGURA 230, COR CRISTAL, COM PEGADOR METÁLICO.	150
197	Pranchete Acrílico Duratex, tamanho 345x220mm, diversas cores.	200
198	Quadro Aviso 60x90cm, feltro, moldura em alumínio.	30
199	Quadro Aviso 80x100cm, feltro, moldura em alumínio.	20
200	QUADRO DE AVISO - EM FELTRO STANDARD MOLDURA EM madeira 120 X 90 CM.	100
201	Quadro Aviso 60x90cm, cortiça, moldura em madeira.	15
202	Quadro Aviso 70x100cm, cortiça, moldura em madeira.	15
203	Quadro Aviso 90x120cm, cortiça, moldura em madeira.	20
204	Quadro Branco 120x0,90 mb madeira	100
205	PINCEL CHATO N°16	150
206	PINCEL CHATO N°10	150

207	PERFURADOR metálico, com capacidade para perfurar até 40 folhas de papel 75g/m², em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores com oxidação preta, molas em aço zincada e desidrogenizada, pino transversal zincado, apoio da base em polietileno - PERFURADOR metálico, com capacidade para perfurar até 40 folhas de papel 75g/m², em ferro fundido, pintura eletrostática, pinos perfuradores com oxidação preta, molas em aço zincada e desidrogenizada, pino transversal zincado, apoio da base em polietileno.	100
208	PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO: DOCUMENTO, LARGURA: 245MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADA: 40 MM, COR: FUMÊ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS - PASTA ARQUIVO, MATERIAL: PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO: DOCUMENTO, LARGURA: 245MM, ALTURA: 335 MM, LOMBADA: 40 MM, COR: FUMÊ, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO: DOCUMENTOS	250
209	PASTA PLÁSTICA 30mm c/ ABA E ELASTICO COR FUMÊ Pasta Transparente – Em polipropileno; com elástico tamanho A4, dimensões médias: 30 x 235 x 335 mm. Cor (fumê, transparente, azul, rosa, amarela e verde) a definir na ordem de compra. - PASTA PLÁSTICA 30mm c/ ABA E ELASTICO COR FUMÊ Pasta Transparente – Em polipropileno; com elástico tamanho A4, dimensões médias: 30 x 235 x 335 mm. Cor (fumê, transparente, azul, rosa, amarela e verde) a definir na ordem de compra	150
210	PAPEL TIPO A4 COLORIDO, CORES VARIADAS C/100 FOLHAS.	200
211	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METTAL COM 12 UNIDADES NA COR PRETA 51MM	200
212	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 41MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	170
213	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 32MM CAIXA COM 12 UNIDADES	220
214	PRENDEDOR DE PAPEL CORPO EM METAL NA COR PRETA 25MM CAIXA COM 12 UNIDADES	190
215	PLASTICO ADESIVO 45CM X25 MT	150
216	Quadro Branco 150x120 mb de ALUMINIO	100
217	Régua Acrílica 30cm, transparente, marcações em centímetros e polegadas.	2500
218	Lâmina para Estileto 18mm, caixa com 10 lâminas, aço inoxidável.	33
219	Saco Plástico com Zíp transparente 20x28 cm com 100 unidades	50
220	Kit de Esquadros, Transferidor e Régua, plástico resistente, tamanho 30cm.	40
221	TELA BRANCA PARA PINTURA 30X30.	250
222	T.N.T, TECIDO NÃO TECIDO, GRAMATURA 45 GM, ACOMODADA EM ROLOS COM 1,40 DE LARGURA, APLICAÇÃO MULTIUSO, LISO EM CORES VARIADAS.	150

223	Tela para Pintura 100x80cm, estrutura em madeira, tecido de algodão.	25
224	Tela para Pintura 50x60cm, estrutura em madeira, tecido de algodão.	30
225	Tela para Pintura em Tecido 20x20cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	25
226	Tela para Pintura em Tecido 20x30cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	30
227	Tela para Pintura em Tecido 30x40cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	40
228	Tela para Pintura em Tecido 40x50cm, estrutura em madeira, base para pintura em tecido.	32
229	Tesoura com Ponta 21cm, aço inoxidável, cabo ergonômico.	200
230	Tesoura Escolar sem Ponta 13cm, aço inoxidável, cabo plástico.	1500
231	Tinta Acrilex 37ml, cores variadas, tinta acrílica de alta qualidade.	900
232	Tinta Corporal 20ml, cores variadas, tinta à base de água, não tóxica.	100
233	Tinta Guache 15ml, caixa com 6 unidades, cores variadas.	400
234	Tinta para Marcador de Quadro 20ml, cores preto, azul e vermelho, tinta de secagem rápida.	200
235	Tinta P.V.A, cores variadas, tinta à base de água, não tóxica.	78
236	Tinta Relevo Glitter Dourado, 35ml, tinta acrílica com glitter.	35
237	Tinta Relevo Dimensional Metálica. Marca De Referência: Acrilex. Apresentação: Pote Com 35Ml. Características: Cores: Dourada, Prata, Verde E Vermelho.	44
238	TINTA PARA CARIMBO Á BASE DE ÁGUA NAS CORES VARIADAS 28ml	250
239	Tinta para Tecido, caixa com 12 unidades,com 37 ml, cores variadas, tinta permanente.	50
240	Alfabeto Móvel com 72 Letras, plástico resistente, cores variadas.	40
241	Jogo Educativo Nível Fundamental I, material plástico, peças coloridas.	49
242	Jogo da Memória em Material Plástico, Nível Fundamental II, 50 peças.	65
243	Alfanumérico com 36 Letras, plástico resistente, cores variadas.	20
244	Blocos Lógicos em Madeira, 48 peças, cores variadas.	45
245	Cartas para Ditado com 40 Peças, papel couchê, tamanho 10x15cm.	33
246	Dominó Educativo, 28 peças, madeira de alta qualidade.	48
247	Fantoches em Tecido, 6 unidades, tecido de algodão, cores	36

	variadas.	
248	Baralho, 52 cartas, papel couchê, tamanho padrão.	40
249	Pega Varetas, 50 unidades, madeira de alta qualidade, Polipropileno Atóxico, Medida: 33Cm.	55
250	Xadrez Escolar, material plástico, tamanho 30x30cm, peças coloridas.	50
251	Quebra-Cabeça, 100 peças, papel couchê, tamanho 50x70cm.	80
252	Jogo Uno, 108 cartas, papel couchê, tamanho padrão.	20
253	Suporte para Notebook, ajustável, plástico resistente, tamanho universal.	25
254	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE	100
255	Sacola para Presente, tamanho 15x22cm, plástico polietileno, alça plástica.	100
256	Guilhotina - Guilhotina Material: Aço Inoxidável , Tipo: Portátil , Comprimento Lâmina: 0,42 CM, Funcionamento: Manual , Capacidade Corte: 300 FL, Dimensões: 580 X 380 X 280 MM, Dimensões Tampo: 580 X 380 MM, Abertura Máxima Do Corte: 30 CM, Profundidade Corte: 30 CM, Altura Corte: 30 CM, Largura Mínima Última Tira: 2 CM, Cor: Cinza , Aplicação: Corte De Papel E Apostila	4
257	Guilhontina Especificação: Peso aproximado: 5 kg Peso bruto: 5,2 kg Comprimento do corte: 460mm Dimensões: 675 x 375 x 90 mm Dimensões do tampo: 540 x 350 mm Espessura da base: Chapa de 1,50mm Capacidade de corte: 20 folhas (75g) Cor: Preta. - Guilhotina. Especificação: Peso aproximado: 5 kg Peso bruto: 5,2 kg Comprimento do corte: 460mm Dimensões: 675 x 375 x 90 mm Dimensões do tampo: 540 x 350 mm Espessura da base: Chapa de 1,50mm Capacidade de corte: 20 folhas (75g) Cor: Preta.	20

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade pregão eletrônico nº 016/2025, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal e Decretos Municipais nº 148/2022 e 149/2022.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

3.1 - Aplica-se ao presente contrato, como se nele estivessem integralmente transcritos, os documentos, a seguir relacionados, de cujo inteiro teor e forma as partes declaram, expressamente, ter pleno conhecimento.

a) Processo Administrativo nº 0097/2025;
b) Pregão Eletrônico nº 0016/2025;
b) Proposta do contratado, nos termos aceitos pela PMI.

3.2 - A partir da assinatura do presente contrato, a este, passarão a ser aplicáveis tudo que resultem em termos aditivos que vierem a ser realizados e que importem em alteração de condições contratuais, desde que assinados pelos representantes credenciados das partes.

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários oriundos do Orçamento de 2025:
Programas:
2003 - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito;
2007 Manutenção das Atividades da Procuradoria Geral do Município; 2008 Manutenção das Atividades da Controladoria do Município; 2009 Manutenção das Atividades da Ouvidoria do Município;
2010 - Manutenção das Atividades da SITTRANS;
2011 Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão; 2013 Manutenção da Secretaria do Tesouro Municipal;
2014 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração; 2044 - Manutenção e Funcionamento de Centro de Zoonoses;
2073 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e do Meio Ambiente;
2076 - Manutenção das Atividades da Sec.de Infraestrutura e Urbanismo;
2080 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura, Juventude, Desportes e Lazer;
2081 Promoção Eventos Sociais e Culturais;
2082 Promoção de Eventos Esportivos - Incentivo ao Esporte;
2083 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Industria, Desenvolvimento e Turismo;
2106 Promoção de Eventos Turísticos (Incentivo ao Turismo); 2098 Manutenção da Secretaria Municipal de Transportes; 2040 Manutenção do Conselho de Saúde;
2042 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde;
2048 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Bloco Vigilância em Saúde - SUS;
2046 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Bloco Atenção Especializada-MAC - SUS;
2047 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – SUS;
2048 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde – SUS;
2045 - Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária - RECURSOS PRÓPRIOS;
2050 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Outros Programas do SUS;
2051 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - RECURSOS PRÓPRIOS;
2052 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Vigilância em Saúde - RECURSOS PRÓPRIOS;
2103 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Primária – Emendas Parlamentares;
2104 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco Atenção Especializada-MAC - Emendas Parlamentares;
2089 Implantação de Serviço Especializado para Terapia Multifuncional de Criança com TEA;
1011 Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção Primária;
1012 Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção Especializada;

2049 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica – SUS;
2053 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco da Assistência Farmacêutica - RECURSOS PRÓPRIOS;
2055 Manutenção das Atividades dos Conselhos Municipais e Afins;
2056 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social;
2058 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- FMDCA;
2060 Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;
2061 Manutenção das Ações de Políticas Públicas para as Mulheres e Diversidade Humana;
2063 Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social;
2086 Manutenção do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
2070 Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Socioassistenciais do SUAS ofertados ou Referenciados ao CRAS, CREAS e Benefícios Eventuais;
2069 Fortalecimento do Controle Social (Conselho de Assistência Social); 2065 - Manutenção das Atividades Bloco da Proteção Social Básica; 2066 Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único;
2067 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade (MAC); 2068 Bloco de Gestão do SUAS - IGD SUAS;
2071 - Manutenção das Atividades do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz;
2100 Manutenção do Conselho Tutelar; 2102 PROCADSUAS;
2070 Fundo Estadual de Assistência Social/FEAS - Cofinanciamento Estadual dos Serviços Socioassistenciais do SUAS ofertados ou Referenciados ao CRAS, CREAS e Benefícios Eventuais;
2102 PROCADSUAS;
2020- Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação; 2026 - Manutenção do Salário Educação - QSE;
2022 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - MDE; 2028- Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - MDE.
2030 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos EJA – MDE;
2021 Manutenção das Atividades da Educação do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%
2032 Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adulto (EJA) - FUNDEB 30%
2034 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil - PRE- ESCOLA -FUNDEB 30%
2094 Desenvolvimento das Atividades da Educação Infantil - CRECHE -FUNDEB 30% 1004 Estruturação do Sistema Municipal de Educação do Ensino Fundamental
1005 Estruturação do Sistema Municipal de Educação Infantil 2025 Manutenção do Programa PDDE
2027 Manutenção das Atividades de Outros Programas Básicos do FNDE - ENSINO FUNDAMENTAL;
2039 Manutenção do Polo da UAB- Universidade Aberta do Brasil no Município; 2105 Manutenção Criança Alfabetizada – FUNDEB;
2097 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Elemento de Despesa:
3390.30 - Material de Consumo;
4490.52 99 Equipamentos E Material Permanente

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR CONTRATUAL

5.1 - O valor do presente contrato é de R$ _____ (_____).

5.2 – O valor acordado nesta cláusula é considerado completo, e devem compreender todos os custos e despesas que direta ou indiretamente, decorra do cumprimento pleno e integral do objeto deste contrato, tais como, e sem limitar a: materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, despesas com deslocamentos, seguro, seguros de transporte e embalagem, salários, honorários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e securitários, lucro, taxa de administração, tributos e impostos incidentes e outros encargos não explicitamente citados e tudo mais que possa influir no custo do objeto contratado, conforme as exigências constantes no edital que norteou o presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

6.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMI, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.
6.2. A PMI, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA, DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. 7.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.
7.2. Os itens contratados deverão ser entregues na sede da prefeitura e/ou na sede da secretaria requisitante, devendo a contratada entregar os itens em até 7 (sete) dias após a ordem de fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O presente contrato poderá ter sua duração prorrogada, caso haja interesse da administração, de conformidade com o art. 107.
8.2 - Caberá a PMBI todos os atos atinentes às possíveis prorrogações contratuais, inserindo todos os elementos técnicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para providenciar, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, a celebração dos TERMOS ADITIVOS.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será permitido a subcontratação do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO, DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO DO CONTRATO

10.1. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data da apresentação da Proposta Comercial.
10.2. O valor do contrato será fixo e irreajustável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir

da data da apresentação da proposta, pela IPCA, tomando-se por base a data da apresentação da proposta.
10.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1° (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.
10.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.
10.5. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
10.6. Para fins do reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, as partes devem apresentar solicitação, anexando planilha detalhada dos custos do objeto, fazendo uma comparativo com a composição dos custos para obtenção dos preços inicialmente contratados e planilha dos custos para fins do reequilíbrio econômico do contrato.
10.7. O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico do contrato será de até 1 (um) mês, contados da data do protocolo da solicitação.
10.8. A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.
10.8.1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

11.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade e obedecerá aos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RETENÇÕES E GARANTIAS

12.1. Será retido do pagamento o percentual de 2% (dois por cento), em atendimento a Lei Municipal nº 739/2009, que instituiu o Fundo Municipal de Assistência a Pobreza.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Itaporanga, pelo prazo de 3 (três) anos.
13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 13.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
13.2.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 13.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
I - supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;
II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
V - não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:
I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
II - assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.
14.3. A extinção do contrato poderá ser:
I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
I - devolução da garantia;
II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
III - pagamento do custo da desmobilização.
14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:
I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do produtos e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
III - execução da garantia contratual para:
a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;
d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.
14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
15.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
15.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
16.4. Designar representante(s), denominado (s) GESTOR E FISCAL DO CONTRATO, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização do Contrato e dos respectivos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, e o qual notificará à CONTRATADA sobre todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados;
16.5 – Emitir termo de encerramento contratual, a partir do qual qualquer serviço/compra prestado, após sua assinatura pelas partes, não terá amparo contratual, não ficando a PMI obrigada ou sujeita aos pagamentos que porventura venham a ser posteriormente pleiteados pela CONTRATADA.
16.6 – Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do FISCAL DO CONTRATO, ao qual competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados;
16.7 – Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos

apresentados pelo equipamento ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso do mesmo, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito;
16.8 – Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE;
16.9 – Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços/fornecimento do bem e o atendimento das exigências contratuais;
16.10. A PMI através da autoridade competente ou por pessoa por ela designada será o Gestor da Execução do contrato firmado com a licitante ganhadora, sendo de sua responsabilidade todos os atos decorrentes da execução do mesmo.
16.11 Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado fiscal e Gestor do Contrato;
16.12 – Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como consulta online às certidões respectivas ao Cadastro nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de improbidade Administrativa disponível no CNJ, Certidão Negativa de Inidôneos do TCU.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 – Cumprir, pontualmente, os compromissos acordados com a contratante.
16.2 - Suprir a CONTRATANTE de documentos, informações e demais elementos que possuir, ligados ao objeto a ser executados, bem como dirimir dúvidas e orientá-la nos casos omissos.
16.3 – Manter entendimentos com a CONTRATANTE sempre por escrito ou mediante anotação em livro de ocorrência, com ressalvas dos casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do referido entendimento.
A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
16.4 - Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
16.5 - Efetuar a entrega do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
16.6 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
16.7 - Substituir, reparar ou corrigir, as suas expensas, no prazo fixado neste Contrato, o objeto com avarias ou defeitos;
16.8 - 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;
16.9 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
16.10 - Indicar preposto para representá-lá durante a execução do contrato.
16.11 - Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
16.12 - Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

17.1 – Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMI e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da PMI.
17.2 – A PMI poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
17.3 – A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS

18.1 – A PMI, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.
18.1.1 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

19.1 – Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:
19.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 10 (dez) dias da comunicação escrita do contratado;
19.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
a) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
b) O prazo a que se refere o item 19.1.2, não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.
c) Na hipótese de o termo circunstanciado ou a verificação a que se refere este item não serem, respectivamente, lavrado ou procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, desde que comunicados à Administração nos 15 (quinze) dias anteriores à exaustão deles.

CLÁUSULA VIGÉSIMA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – A PMI não se responsabilizará, em hipótese alguma, por quaisquer penalidades ou gravames futuros decorrentes de tributos indevidamente recolhidos ou erroneamente calculados por parte da contratada.
22.2 – Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, após a data de entrega dos documentos de habilitação e das propostas, cuja base de cálculo seja o preço proposto, implicarão na revisão dos preços, em igual medida, para maior ou para menor, conforme o caso. A alteração ou criação de tributos de repercussão indireta, assim como encargos trabalhistas, não repercutirão nos preços contratados.
22.3 – Durante a vigência do contrato, caso a PMI, venha a se beneficiar da isenção de impostos, deverá informar a contratada, para que o mesmo possa cumprir todas as obrigações acessórias atinentes à isenção.

22.4 – Ficará a contratada com a responsabilidade de comunicar, imediatamente e por escrito, a PMI, tão logo sejam do seu conhecimento, os procedimentos fiscais, ainda que de caráter interpretativo, os quais possam ter reflexos financeiros sobre o contrato.
22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na PMI.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 – Fica eleito o FORO da cidade de Itaporanga/PB, com a expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões decorrentes da execução deste Contrato.
E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

XXXXXXX/UF, ... de..... de 20.....

_____
Responsável legal da CONTRATANTE

_____
Responsável legal da CONTRATADA