



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 00005/2025

O MUNICÍPIO DE VÁRZEA/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, 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, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E 147/2014, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

ÓRGÃO INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA/PB
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	07:59 HS/MIN DO DIA 17/02/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08:00 HS/MIN DO DIA 17/02/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
EMAIL:	pmlicitacao@varzea.pb.gov.br
REFERÊNCIA DE TEMPO	(HORÁRIO DE BRASÍLIA).

Toda e qualquer comunicação com o setor de Licitação deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se unicamente do e-mail pmlicitacao@varzea.pb.gov.br, sempre mencionando o número do Pregão ou, quando da sessão pública da disputa do



certame, por intermédio do sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo que não serão prestadas informações via outro endereço eletrônico que não o indicado neste Edital.

1.0. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Aquisição parcelada de material de consumo administrativo expediente destinados as atividades administrativas de todas as secretarias do município de Várzea – PB.**

1.2. A licitação será por item, conforme planilha constante do Termo de Referência.

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

1.4. Em caso de discrepância entre as especificações deste objeto descritas no Sistema de Compras Públicas e as constantes no edital, prevalecerão as do edital.

2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento para o exercício 2025 por conta da seguinte dotação e orçamentos vindouros:

02.010 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2002.2003 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 2017 2008 Manutenção das atividades da Secretaria de Administração 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.040 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 365 1023 2010 Manutenção da Educação Infantil e Creche - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 1028 2013 Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 366 1029 2014 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos – MDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12.361.1026.2012 - Manutenção do FUNDEB - 30% outros 1540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12.361.1034.2016 - 12.361.1026.2019 - Manutenção do Desenvolvimento do Ensino - MDE 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo, 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 2016 2021 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação - 1500.1001 - Recursos Vinculados de



Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 1026 2087 Manutenção de Outros Programas destinados a Educação Fundamental – FNDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 365 1023 2088 Manutenção de Outros Programas destinados a Educação Infantil – FNDE - 3390.3000 - Material de Consumo.

02.050 - SECRETARIA DE SAÚDE

10.301.2015.2033 - Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde
1500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.3000 - Material de Consumo

02.051 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1003.2034 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Recursos Próprios
1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo
1.500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.3000 - Material de Consumo
1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços. 3390.3000 - Material de Consumo
10.302.1021.2090 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção de Média e Alta Complexidade 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 3390.3000 - Material de Consumo
10.301.1021.2097 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Básica 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços. 3390.3000 - Material de Consumo;

02.060 - SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.2018.2044 - Manutenção das atividades administrativas da SETRAS 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo; 08 243 2018 2045 Manutenção do Conselho Tutelar- 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.061 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1055 2051 Manutenção de Outros Programas do FNAS, 3.3.90.30 00 1.660.0000 Material de Consumo; 08 243 1048 2052 Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV - 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO; 08 244 1006 2053 Manut. dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF/CRAS - 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO; 08 244 1055 2056 Manutenção das Atividades da Gestão do IGD/SUAS; 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO;

02.070 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E HABITAÇÃO

15.122.2013.2058 - Manutenção da SEINFRAH 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

02.080 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO



02.080 Secretaria de Meio Ambiente e Mineração - 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

02.090 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

20.122.2014.2063 - Manutenção do programa de apoio administrativo da SEAPEC
1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

3.0. 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.

4.0. 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 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:



- 4.3.1. Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.3.2. 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;
- 4.3.3. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.3.4. Pessoa 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;
- 4.3.5. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;
- 4.3.6. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;
- 4.3.7. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 4.3.8. 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.

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

- 4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.4.1.1. 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;
- 4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



- 4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.5. 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.
- 4.4.6. 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.
- 4.4.7. 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.
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.0. 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.

5.8. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, o qual será convocado em campo próprio do sistema.

5.9. Após convocação via sistema, o licitante melhor classificado terá o prazo de até 02 (duas) horas para envio dos documentos de habilitação.

6.0. 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. 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;

6.1.3. Marca.

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 serviço.

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.

7.0. 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**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.



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

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

7.14.2. 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;

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

7.14.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.15.1. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

7.15.2. Empresas brasileiras;

7.15.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.16. 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.

7.17. Esgotado todos os critérios acima se não houver desempate o Pregoeiro poderá realizar em ultimo caso, sorteio entre os participantes, o qual será gravado e disponibilizado a todos no Portal Compras Públicas.

7.18. 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.

7.19. 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.

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

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



7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

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

7.27.2. 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.

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



7.27.4. O não cumprimento do disposto no item 7.26.2, enseja a desclassificação da licitante do certame.

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

8.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, 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, 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, ou proposta de preços não enviada no prazo, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 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 serviços 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 10 (dez) dias úteis 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.

9.0. 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 02 (duas) horas, os quais deverão ser enviados via sistema Compras Públicas.

9.1.1. Os documentos de habilitação deverão estar válidos na data da abertura da sessão ou da convocação para apresentação dos documentos, nos casos em que a convocação ocorrer em data diferente da abertura.

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 Públicas;

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.
- 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 PÚBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.
- 9.14. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, 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 complementação ou confirmação daqueles exigidos neste Edital e já enviados, o licitante poderá ser convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 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 ao 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. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

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;

9.21.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

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

9.21.4. 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 7º, XXXIII, da Constituição;

9.21.5. 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.

9.21.6. 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.

9.21.7. 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.

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

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

9.22. HABILITAÇÃO PESSOA 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 Civas, 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, 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;

9.22.7. Cópia de Documento de Identidade e CPF ou outro equivalente dos sócios das empresas licitantes.

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 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 com a 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;

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

9.23.7. 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;

9.23.8. 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;

9.23.9. 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 expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.25.1. 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.

10.0 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 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.

11.0. 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.

12.0. 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 mais bem 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 PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13.0. 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.

14.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

15.0. 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. 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. 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 dos arts. 105 e 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.

15.8. Se a contratada não cumprir o prazo de entrega dos bens, se sujeitará a uma notificação extrajudicial, se o prazo estipulado na notificação extrajudicial não for cumprido, a contratada pode ser sujeita a sanções administrativas por meio de um Processo Administrativo Sancionador para aplicar as sanções legais.

16.0. 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.



17.0. DO RECEBIMENTO, DA ACEITAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO.

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

18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

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

19.0. DO PAGAMENTO.

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

20.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

21.0. 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 inscritas 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).

22.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. 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.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. 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.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.6. 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.
- 22.7. 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.



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01

22.8. 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.

22.9. 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.

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

22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal do TCE/PB e site oficial do Município.

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

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO.

Várzea - PB, 31 de janeiro de 2025.

Yolly Yasmin de Medeiros Vanderlei
Secretária de Administração

Raphael Costa Azevedo
Assessoria Técnica



ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar – ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução.

Ele serve de base ao Termo de Referência a ser elaborado, caso se conclua pela viabilidade da contratação. O ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento de demanda registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de contratação.

Considerando que as aquisições governamentais produzem impacto significativo na atividade econômica do órgão e que um planejamento bem elaborado propicia aquisições potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e uma gestão mais eficiente dos recursos públicos. Neste contexto, o presente documento apresenta estudos preliminares que objetivam assegurar a viabilidade técnica e econômica da aquisição de materiais de expediente em face da necessidade desta Administração de assegurar a continuidade de fornecimento destes insumos aos setores que necessitam desses produtos, além de embasar o Termo de Referência a ser elaborado caso a solução encontrada demonstre-se viável.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Possuir materiais de expediente para atender as necessidades provenientes da rotina de funcionamento básico do município, assim como acontece em diversas outras instituições, tendo em vista que materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades cotidianas, uma vez que inclui: lápis, borrachas, apontadores de lápis, canetas, papel, cola, corretivo, tesouras, fitas adesivas, blocos de anotação, prancheta, clips, pastas e entre outros materiais de uso comum.

A aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz das atividades, garantindo que os servidores tenha os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade aos



assistidos. Dessa forma, visando atender tais atribuições de maneira adequada, a Administração precisa adotar medidas para que a aquisição de tais materiais seja realizada, vez que o atual estoque do Almoxarifado da instituição não possui quantitativo suficiente para atender todas as demandas.

II. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

A presente contratação está alinhada com o Planejamento das Contratações Públicas Municipais.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se de compra de material de consumo, a ser contratado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 005/2023 que regulamenta a matéria.

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

A Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados na ordem de fornecimento;

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.



IV. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO

Realizou-se levantamento no âmbito desta Administração, a fim de identificar a necessidade dos itens a serem adquiridos.

Ressalta-se que esse levantamento levou em consideração os quantitativos de anos anteriores. Assim, tem-se a previsibilidade de contratação dos seguintes quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	Adesivo transparente, medindo 45cmx10m - c/10mts - ideal para revestir, encapar e plastificar livros, cadernos, móveis, portas, artesanato e decoração de ambientes	5	UNIDADE
2	Almofada para Carimbo - almofada na cor azul e preta material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio medindo 15 cm de largura e 11cm de comp.	20	UNIDADE
3	Apagador para Quadro Branco - material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15 cm, largura 6 cm, altura 5 cm	40	UNIDADE
4	Apagador Simples c/12 - escolar sem depósito, material plástico, tipo escolar.	5	CAIXA
5	Aplicador de Cola quente Grande - aplicação cola quente, material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão grosso.	30	UNIDADE
6	Aplicador de Cola Quente Pequeno - aplicação cola quente, material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão fino.	30	UNIDADE
7	Apontador de Lápis lâmina em at., temperado com impressão texturizado em alto relevo do fabricante, plástico resistente com depósito/lixadeira removível	100	UNIDADE
8	Arquivo Morto Poli onda - material plástico, dimensões 380x290x175mm, cores diversas validades indeterminadas.	400	UNIDADE
9	Balão de Sopro c/50 Liso - nº 6.5, Cores: Vermelho, Azul, Pink, Roxa, Verde, Laranja, Branca e Amarelo Balão Pera	200	PACOTE
10	Barbante de Algodão 900Gr -	20	ROLO
11	Barbante de Nylon 900Gr - alta resistência	30	ROLO
12	Bastão de Cola quente fina - 7,5mm Transparente, Bastão de 30 cm de comprimento.	100	UNIDADE
13	Bastão de Cola Quente Grossa - 11,2mm Transparente, Bastão de 30 cm de comprimento.	100	UNIDADE



14	Bloco de papel autoadesivo removível. Dimensões 76mmx76mm, cores (Rosa , verde, azul, amarelo e laranja)	50	BLOCO
15	Borracha Bicolor c/40 - para caneta esferográfica, Borracha apagador escrita, material borracha, comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8 mm, cor azul e vermelha	20	CAIXA
16	Borracha Branca c/ 40 - Composição: borracha natural, borracha sintética, comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8 mm.	25	CAIXA
17	Borracha Ponteira Branca c/50 - Composição: borracha natural, borracha sintética	20	CAIXA
18	Caderno Brochura 48 fls C/D Pequeno – Gramatura: 56 g/m ² ; Formato: 200mm x 275mm, Capa: dura, Folhas: pautadas	100	UNIDADE
19	Caderno Brochura 48Fls pequeno – Gramatura: 56 g/m ² ; Formato: 200mm x 275mm, Folhas: pautadas	100	UNIDADE
20	Caderno Capa Dura Liso 96 Fls - material celulose vegetal, capa dura papelão rígido apresentação espiral, quantidade de folhas 96 fl.	100	UNIDADE
21	Caderno Universitário 12x1 c/240fls capa dura gramatura 56gr, tam.; 200x270, acabamento capa e contra capa plástico brilho.	200	UNIDADE
22	Caderno Universitário com 96 Fls capa dura gramatura 56Gr, tam 200x270mm, acabamento da capa e contra capa plástico Brilhoso	200	UNIDADE
23	Caixa Acrílico p/ pasta suspensa, caixa de arquivo, organização de escritório, organização de documentos 6 pastas suspensas ecológicas, porta duplicata, porta documentos, Em poliestireno cristal Com grampo plástico, visor e etiqueta 425 x 145 x 270 mm	10	UNIDADE
24	Caixa correspondência Tripla - Dimensões 51,5C x 26,6L x 18,4A centímetros três bandejas articuláveis, Bandejas com textura para evitar que as folhas deslizem	20	UNIDADE
25	Calculadora 12 Dígitos – descrição: - 12 dígitos- auto Power off - memória m+ m-- todas operações (soma, divisão, subtração , multiplicação)- porcentagem raiz quadrada - medidas – 12cm x 9cm x 2cm. Visor de Cristal Líquido: A calculadora de mesa possui um visor de cristal líquido de alta qualidade, que garante uma leitura clara e nítida dos números.- Porcentagem: Conta com a função de porcentagem, que permite realizar cálculos de porcentagem de forma rápida e precisa.- Operações Básica: Realiza as quatro operações básicas da matemática: adição, subtração, multiplicação e divisão.- Inversão de Sinais e Duplo Zero:	20	UNIDADE



	Possui teclas específicas para a inversão de sinais e para adicionar zeros.- Correção Dígito a Dígito e Memória: A calculadora oferece a função de correção dígito a dígito, permitindo que você apague ou corrija um número específico sem a necessidade de apagar todo o cálculo.		
26	Caneta Esf. Escrita Fina 07 c/50 - ponta plástica com esfera de tungstênio, escrita fina, corpo plástico transparente com a pega ou todo sextavado, validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na embalagem, com selo do Inmetro impresso.	20	CAIXA
27	Caneta Esf. Escrita Média c/50 - ponta plástica com esfera de tungstênio, escrita média, corpo plástico transparente com a pega ou todo sextavado, validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na embalagem, com selo do Inmetro impresso.	40	CAIXA
28	Caneta Marca texto, corpo de polipropileno, ponta 3 a 5mm., caixa com 12 unidades	20	CAIXA
29	Caneta retroprojeter 2.0 - lápis com escrita macia, tinta com alta fixação á base de álcool e a prova de água, (ponta média) 2.0mm.	15	UNIDADE
30	Capa para encadernação A4 - nas cores preto e transparente - capa + contracapa, Tamanho: A4, Espessura: 0.30mm,	500	UNIDADE
31	Carbono 1 Face c/100Fls	5	CAIXAS
32	Cartolina camurça - 50 x 66 cm, 150 G	300	FOLHA
33	Cartolina Colorset - Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, cores sortidas, característica comum, comprimento 660mm, largura 500mm, tipo escolar	500	FOLHA
34	Cartolina Comum - material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, cores sortidas, característica comum, comprimento 660mm, largura 500mm, tipo escolar	500	FOLHA
35	Cartolina Guache - Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 270gm, comprimento 660, largura 48, cores diversas, tipo cartão master brilho, modelo guache.	500	FOLHA
36	Cartolina Laminada - 48x60cm	500	FOLHA
37	Cartolina Micro ondulada - Folha: 48 cm x 80 cm	200	FOLHA
38	Clips 2/0 3/0 4/0 Galvanizado 500Gr - tratamento superficial Galvanizado o, material metal, caixa c/50 unidades	100	CAIXA
39	Clips 3/0 4/0 6/0 8/0 - tratamento superficial niquelado, material metal, caixa c/50 unidades	100	CAIXA



40	Cola Branca de 1Kg - composição polivinil acetato - pva, cor branca, aplicação papel, características adicionais lavável e atóxica.	10	QUILO
41	Cola Branca de 90gr - composição polivinil acetato - pva, cor branca, aplicação papel, características adicionais lavável e atóxica.	500	UNIDADE
42	Cola de Isopor 75MM	10	UNIDADE
43	Cola Gliter c/6 – cada uma com C/35g, bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel, para fazer colagens, relevos coloridos, decorar e pintar sobre papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica. Contém certificado Inmetro	30	CAIXA
44	Contra capa para encadernação A4 - nas cores preto e transparente - capa + contracapa, Tamanho: A4, Espessura: 0.30mm	500	UNIDADE
45	Corretivo Liquido 18ML - material base d'agua - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel fax, volume 18ml.	150	UNIDADE
46	Envelope de papel Kraft- padrão ofício 80Gr, dimensões aproximada 230x237mm c/10	10	PACOTE
47	Envelope Ofício A4-Cor – multicolor ;CX/125 unid, Dimensões do produto - 17,6C x 12,5L centímetros	10	CAIXA
48	Envelope Ofício S/Cep Branco - 114X229MM 63G	200	UNIDADE
49	Envelope Saco Ouro 200x280	1500	UNIDADE
50	Envelope saco ouro 24x34	1500	UNIDADE
51	Envelope Saco ouro 260x360	1800	UNIDADE
52	Espiral 14mm - Tamanho Ofício - 85 Folhas	300	UNIDADE
53	Espiral de 20mm - Tamanho Ofício - 120 folhas	300	UNIDADE
54	Estilete estreito - tipo fino, aplicação escritório, corpo termoplástico, com lamina, sistema de travamento da lâmina, ponta em metal, quebrador	300	UNIDADE
55	Estilete Largo - aplicação escritório, corpo termoplástico, com lamina 18,2mm, sistema de travamento da lâmina, ponta em metal, quebrador	100	UNIDADE
56	Etiqueta Adesiva c/10 Tam A4, cor branco	15	CAIXA
57	Eva 40x60 Várias cores - Folha Emborrachada Cartolina –	200	FOLHA
58	Eva com glitter 40x60 várias cores - Folha Emborrachada Cartolina	200	FOLHA
59	Extrator de Grampo - metal aço, tipo espátula, tratamento superficial cromado	50	UNIDADE
60	Extrator de grampo piranha - Adequado para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8,Dimensões do produto: 5,5 x 3,7 x 3,5 cm;	50	UNIDADE



	40 g		
61	Fita Adesiva 45x45 Larga – material Filme -	100	UNIDADE
62	Fita Corretiva 8mts 5mm de Largura material cetim, tipo monofase, aplicação multiuso.	100	UNIDADE
63	Fita Crepe 19x50 - material crepe, tipo monofase, aplicação multiuso.	50	UNIDADE
64	Fita crepe 50x50 - material crepe, tipo monofase, aplicação multiuso.	50	UNIDADE
65	Fita Decorativa Fina - Largura: 38mm Comprimento: 10 metros Composição: 100% Poliéster	50	UNIDADE
66	Fita Decorativa Larga - Largura: 16mm Comprimento: 50 metros Composição: 86% Polipropileno e 14% Polietileno	50	UNIDADE
67	Fita Dupla Face POLIPROPILENO 24x30	50	UNIDADE
68	Fita Dupla Face POLIPROPILENO 16x30	50	UNIDADE
69	Fita Durex 12x30, cor Transparente, material Acrílico	20	UNIDADE
70	Fita Durex Colorido 12x30	100	UNIDADE
71	Fitilho C/ 40 mts – tamanho 5mmx50m, cores diversas	50	UNIDADE
72	Gizão de Cera c/12 Grande - Especificação do Produto: Marcador a base de ceras e óleos, próprio para marcar papéis, madeira, pneus, tubos de aço, etc. Com certificado Inmetro	50	CAIXA
73	Glitter Escolar Colorido 3Gr – PVC	80	UNIDADE
74	Glitter Escolar Colorido 500Gr - Glitter, PVC	13	PACOTE
75	Grampeador Alicate - para 30 Folhas, Preto e Prata, Em metal, Compatível com grampos 26/6 e 24/6, Com base de 17,8cm, Com duas opções de fixação: grampear ou prender.	15	UNIDADE
76	Grampeador de Metal para 100Fls Grampo 23/6 – 23/8 23/23 . Dimensões mínimas de 11,5cmx25cmx6cm	5	UNIDADE
77	Grampeador de metal para até 50fls grampo 24/8 e 26/6	5	UNIDADE
78	Grampeador Médio p/ 10Fls - Grampeador Metal -Preto para 10fls	5	UNIDADE
79	Grampeador Rocama- Cor cinza,material alumínio, Dimensões do produto: 19C x 14,5L centímetros ,Modo de operação Manual	10	UNIDADE
80	Grampo 23/13 c/1000 - material metal, tratamento superficial galvanizado ou cobreado	30	CAIXA
81	Grampo 26/6 c/5000 - material metal, tratamento superficial galvanizado ou cobreado	50	CAIXA
82	Grampo Trilho c/50 - material metal, tratamento superficial galvanizado ou cobreado	20	CAIXA
83	Isopor 10mm - placa de isopor branco – de primeira qualidade	100	FOLHA
84	Isopor 20mm - placa de isopor branco – de primeira qualidade	100	FOLHA



85	Lápis de Cor- material madeira, c/12 Grande - com comprimento mínimo 175 mm, diâmetro da mina de 3,3mm, composição a base de pigmentos, aglutinantes, carga, inerte, cera e madeira reflorestada, com técnica sekural, que proporciona maior resistência à ponta do lápis, contendo as cores: rosa claro, vermelho, laranja claro, amarelo canário, verde folha, verde, azul, azul cobalto, carmim, marrom, preto, cinza; marca do fabricante estampado em cada lápis, produto com certificação do Inmetro – Fabricação Nacional.	100	CAIXA
86	Lápis Grafite preto nº 2 c/144	25	CAIXA
87	Lápis Hidrocor c/12 - tampa ante asfíxiante e tampinha bem fixada para maior segurança. Tinta à base de água com grande reservatório.	100	CAIXA
88	Lápis para quadro branco c/12 - RECARREGÁVEL - • Traço consistente • Facilmente recarregável • Traço variante entre 2mm e 5mm • Ponta cônica de escrita macia e durável • Alta performance em quadros brancos	10	CAIXA
89	Livro de Ata c/ 50 Fls - material papel sulfite, quantidade folhas 50, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm, características adicionais capa dura com folhas pautadas	20	UNIDADE
90	Livro de Ata c/100 c/ 100Fls - material papel sulfite, quantidade folhas 100, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm, características adicionais capa dura com folhas pautadas	20	UNIDADE
91	Livro de Ata c/200 - material papel sulfite, quantidade folhas 200, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm, características adicionais capa dura com folhas pautadas	20	UNIDADE
92	Livro de Ponto c/100Fls - Tamanho: 22,5x33 - 2 Assinaturas, material da capa: papelão, Folhas: numeradas, Alta qualidade	20	UNIDADE
93	Livro de Protocolo c/ 100 fls - capa papelão revestido em papel offset 120 gr/m2 plastificado: formato capa 215mmx157mm.Miolo papel 56gr/m2, tamanho 205mmx150mm	10	UNIDADE
94	Massa de Modelar c/12 180GrS - composição básica água/carboidratos de cereais e cloreto sódio, apresentação 12 bastões, quantidade cores 12 um, cor sortida, características opcionais sem moldes, prazo de validade 4 anos, características adicionais atóxicas	100	CAIXA
95	Palito de churrasco (madeira) com 100 unid	100	PACOTE
96	Palito de Picolé (madeira) c/100 uni, medindo : 14 cm de comprimento - 1,5 cm de largura - 0,5 mm de espessura	100	PACOTE



97	Papel 40Kg 66x96 - Papel Sulfito A4 Gramatura: 120	100	FOLHA
98	Papel 40Kg A4 c/50 - Papel Sulfito A4 Gramatura: 120	50	PACOTE
99	Papel Camurça Várias Cores - 40 x 60 cm	200	FOLHA
100	Papel Cartão branco 180gr Tam A4 c/50	50	PACOTE
101	Papel Cartão - 180GR - c/50 - EM CORES	20	CAIXA
102	Papel Celofane Liso - 80 x 80 cm	250	FOLHA
103	Papel crepom comum - 48CMX2M - Várias Cores	250	FOLHA
104	Papel de Presente - Cores Sortidas, 60 cm	250	FOLHA
105	Papel Foto autoadesivo 130gr A4 c/ 20fls	50	PACOTE
106	Papel Fotográfico -A4 180Gr Glossy bilho - Branco Brilhante Resistente à Água c/ 20fls	30	PACOTE
107	Papel Laminado - 48 x 60 cm - Várias Cores	100	FOLHA
108	Papel Madeira - Folha 80X120CM	100	FOLHA
109	Papel Oficio A4 210x297 c/10 Resma - comprimento 297, largura 210, gramatura 75, cor branca	250	CAIXA
110	Papel oficio A4, 75 g, colorido c/100	50	PACOTE
111	Papel Seda – Tamanho: 50x70cm; Gramatura: 20g. Várias Cores	100	FOLHA
112	Papel Vergê branco -Tam A4 Dimensões 210x297mmGram120, pacote com 50	5	PACOTE
113	Papel vergê branco- tam. A4 dimensões 210mmx297mm Gram 180 Gr pct c/ 50	5	PACOTE
114	Pasta AZ lombo largo - EM PVC RÍGIDO – Pasta para fichário registradora, cor preta, tamanho ofício, nas dimensões 62 x 37 cm (pasta aberta), com revestimento interno e externo em PVC ou polipropileno, cantoneiras longa de proteção na borda inferior, olhal com acabamento niquelado, ferragem niquelada com encaixe de alta precisão, rados para travamento da pasta quando fechada. Serão admitidas alterações da ordem de 10% nas medidas relativas ao formato.	300	UNIDADE
115	Pasta c/ aba e elástico 30cm plástico - Pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, cores variadas, características adicionais com aba e elástico.	100	UNIDADE
116	Pasta Catalogo c/50 envelopes- Pasta Catálogo 50, Envelope Fino, Indicação Para Escritório; material em laminado e PVC. Medida da Peças 240 x 330 mm.	20	UNIDADE
117	Pasta Oficio, com aba e elástico - material papelão- Cartão duplex (250g/m ²), Ilhós de metal, Elástico com terminal plástico, Plastificado- Certificado INMETRO; Espessura 0,32 mm, Medida Produto Acabado 350x0x240 mm.	20	UNIDADE
118	Pasta com trilho papelão - Ofício - 230mm X 335MM- •	20	UNIDADE



	Composição/Material: Papelão		
119	Pasta plástica c/ abas e elástico- tam ofício 4mm - corrugado flexível, largura 240, altura 350, lombada 55mm, cores variadas, características adicionais com aba e elástico.	100	UNIDADE
120	Pasta Sanfonada- material plástico, 12 divisórias – dimensões do produto: 33 x 23 x 3,8 cm; 0,22 g	20	UNIDADE
121	Percevejo Latonado c/60 unid	100	CAIXA
122	Perfurador grande- material Metal, Contagem de folhas: 30, Capacidade para 30 folhas, Características adicionais 2 furos redondo, com marginador.	10	UNIDADE
123	Perfurador Pequeno para 10fls - perfurador papel, material composição metal e plástico, tipo pequeno, tratamento superficial pintado, cor preto, capacidade de perfuração 10 fls, funcionamento manual. Características adicionais 2 furos redondo, com marginador.	20	UNIDADE
124	Pincel Atômico c/12 - material plástico, tipo ponta de feltro, tipo carga recarregável	10	CAIXA
125	Pincel Escolar nº 02 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
126	Pincel Escolar nº 06 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
127	Pincel Escolar nº 10 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
128	Pincel Escolar nº 12 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
129	Pincel Escolar nº 8 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
130	Porta treco em acrílico - Porta lembrete/lápis/clips cristal - Dimensões do produto 7P x 24L x 8A centímetros	20	UNIDADE
131	Prancheta de Acrílico - prancheta 1/2 ofício color em acrílico, com réguas em sua base e na lateral esquerda, prendedor de papel.	30	UNIDADE
132	Prancheta Duratex Ofício Grande , prendedor de papel no material metal	50	UNIDADE
133	Prendedor papel, Preto, Caixa com 12 Unidades, Tamanho: 19mm, Alta qualidade, material metal.	10	CAIXA
134	Quadro Branco 120x90 - Quadro branco não magnético em alumínio standard, de duraplac, brilhante de alta densidade, sem cotoneiras, suporte para apagador e pincéis atômicos, sistema de fixação invisível, moldura com espessura mínima de 6x15mm.	6	UNIDADE



135	Quadro Branco 3x1.20 - Quadro branco não magnético em alumínio standard, de duraplac, brilhante de alta densidade, sem cotoneiras, suporte para apagador e pincéis atômicos, sistema de fixação invisível, moldura com espessura mínima de 6x15mm.	6	UNIDADE
136	Reabastecedor de Pincel Atômico 40ml - Tinta desenvolvida especialmente para reabastecer Pincel Atômico.	20	UNIDADE
137	Reabastecedor para quadro Branco 20ml - Tinta desenvolvida especialmente para reabastecer marcadores de quadro branco.	50	UNIDADE
138	Régua transparente 30cm - em poliestireno, 30 cm, cor: cristal.	200	UNIDADE
139	Tesoura de Picotar - Lâmina em aço inox, Lâmina em aço inox; Cabo ergonômico, Textura antideslizante 8,5 polegadas (8 1/2")	50	UNIDADE
140	Tesoura Escolar Sem ponta - material aço inoxidável, comprimento 7 1/2 cm, tipo ponta arredondada delicada, material do cabo plástico na cor preta. características adicionais: tesoura de porte médio, aplicação multi-uso.	200	UNIDADE
141	Tesoura Grande - aço inox - com ponta, grande, material aço inoxidável, comprimento 13,5 cm, tipo ponta arredondada delicada, material do cabo plástico na cor preta. Características adicionais: Tesoura de porte médio, aplicação multiuso.	20	UNIDADE
142	Tinta Guache c/6 - 15ML - composição resina veicula/água/pigmento/conservantes, Quant de cores 6, aplicação pintura a pincel em papel cartão e cartolina.	100	CAIXA
143	Tinta para quadro branco - Az/Pt/Vm – 1 litro, Não mancha os quadros, Frasco com bico aplicador para facilitar a injeção nos	10	LITRO
144	TNT - cores variadas - 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 1 metro e 40 centímetros de largura (Dobrado)	200	METRO
145	Pasta Suspensa Plástica - Pasta suspensa horizontal, papel Kraft, com visor transparente para etiqueta, com grampo interno trilho em metal na gramatura 200g, tamanho ofício 360x240 mm, com varetas laterais para sustentação em arquivo.	100	UNIDADE

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Analisando as especificações dos objetos que se pretende adquirir e as soluções disponíveis no mercado, temos como opção viável a aquisição dos referidos materiais através de



processo administrativo licitatório, considerando já ser o modo utilizado pela instituição e que tais materiais destinam-se a compor o estoque do município. Os itens, listados, são comuns e usuais ao mercado, tendo em vista suas especificações e utilização rotineira neste e em outros órgãos da administração pública. Dessa forma, para que sejam adquiridos, existe um grande número de fornecedores no mercado nacional, que oferecem materiais dentro das especificações solicitadas. Assim, para tal aquisição de bens comuns, será utilizado o Pregão na forma Eletrônica com contrato com validade de 12 (doze) meses, tendo em vista atender necessidades contínuas e recorrentes, durante o prazo de vigência da contratação.

VI. ESTIMATIVA DE VALOR

O preço estimado da contratação é sigiloso no edital e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances, permanecendo acessível aos órgãos de controle, conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

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.

Para determinar o valor referencial, foi realizada uma consulta em Banco de Preços de Preços Públicos, usando como parâmetro contratações similares realizadas pela Administração Pública, através do Método Matemático Aplicado: Média Aritmética.

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção e a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de de material de expediente.

Entre as soluções disponíveis no mercado, a única opção viável é a aquisição por item, por possuir características funcionais e técnicas compatíveis com cenário para a implementação e operacionalização da demanda.

Os Itens em questão, objetivamente definidos, atendem às especificações usuais constantes no Mercado e destinam-se a utilização pelas secretarias municipais.

Esta Administração optou por realizar a presente Aquisição/Contratação, através da modalidade PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA.



Considerou, ainda, o fato de que a referida modalidade possibilita um controle mais efetivo quanto à Distribuição dos Itens a serem adquiridos, traduzindo-se no estímulo ao Consumo Sustentável/Consciente.

Salienta-se que esta solução tem sido utilizada no último pleito e tem se mostrado mais eficiente e eficaz no atendimento das necessidades das secretarias municipais até o momento, sendo passível de análise quando se utilizar de outra solução mais vantajosa a Administração Pública no mercado.

VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A solução para a fornecimento de material de expediente, será parcelada, sendo a licitação do tipo menor preço por item. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

O resultado pretendido da aquisição de material de expediente são:

- Melhoria na Eficiência Administrativa – Garantir que os setores municipais tenham os materiais necessários para o funcionamento adequado, otimizando processos e reduzindo atrasos.
- Apoio à Educação – Fornecer materiais didáticos para escolas municipais, contribuindo para a qualidade do ensino e aprendizado dos alunos.
- Uso Racional de Recursos – Realizar uma aquisição planejada e eficiente, garantindo economia e evitando desperdícios.
- Transparência e Legalidade – Cumprir normas de licitação e contratos públicos, assegurando uma compra justa e dentro dos princípios da administração pública.
- Atendimento Adequado às Demandas – Suprir as necessidades de materiais em todas as secretarias, unidades escolares e demais setores municipais, garantindo continuidade nos serviços.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Previamente à contratação, a Administração adotará ações para adequação e organização do ambiente, inclusive quanto à definição de servidores para fiscalização e gestão contratual.



XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A presente contratação não gera Impactos ambientais diretos. A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas atinentes ao ramo de atividade.

XIII - MAPEAMENTO DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela abaixo apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos excessivos na licitação	Baixa	Baixa
Contratada se recusar a assinar o contrato	Baixa	Alto
Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato	Médio	Alto

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

RISCO 1	QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA LICITAÇÃO
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixa
Dano	Legitimidade da licitação ser colocada em questão
Ação Preventiva	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de



	Referência e atentar à legislação vigente.
Ação de Contingência	Estudar e aplicar a legislação ao caso concreto.
RISCO 2	Contratada se recusar a assinar o contrato.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A(s) contratada(s) podem não assinar o(s) contrato(s) devido a prática de Mergulho.
Ação Preventiva	Definir punição no Termo de Referência para empresa contratada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriram a avença.
RISCO 3	Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato
Probabilidade	Médio
Impacto	Alto
Dano	Variações nos preços
Ação Preventiva	Prever cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro Estabelecer os requisitos para requerimento. Exigir documentação comprovatória que os preços extrapolaram a álea extraordinária.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade.

XIV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A viabilidade deste ETP verifica-se visto que a necessidade da contratação atende adequadamente as demandas formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracteriza uma economicidade, os riscos envolvidos são administráveis. Considerando as informações do presente ETP, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente VIÁVEL.

Yolly Yasmin de Medeiros Vanderlei
Secretária de Administração

José Jubson Souto Dantas
Planejamento e Finanças



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

2.0. OBJETIVO

2.1. Aquisição parcelada de material de consumo administrativo expediente destinados as atividades administrativas de todas as secretarias do município de Várzea – PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.2. Estimativas de Demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE
1	Adesivo transparente, medindo 45cmx10m - c/10mts - ideal para revestir, encapar e plastificar livros, cadernos, móveis, portas, artesanato e decoração de ambientes	5	UNIDADE
2	Almofada para Carimbo - almofada na cor azul e preta material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio medindo 15 cm de largura e 11cm de comp.	20	UNIDADE
3	Apagador para Quadro Branco - material base feltro, material corpo plástico, comprimento 15 cm, largura 6 cm, altura 5 cm	40	UNIDADE
4	Apagador Simples c/12 - escolar sem depósito, material plástico, tipo escolar.	5	CAIXA
5	Aplicador de Cola quente Grande - aplicação cola quente, material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão grosso.	30	UNIDADE
6	Aplicador de Cola Quente Pequeno - aplicação cola quente, material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão fino.	30	UNIDADE
7	Apontador de Lápis lâmina em at., temperado com impressão texturizado em alto relevo do fabricante, plástico resistente com depósito/lixeria removível	100	UNIDADE
8	Arquivo Morto Poli onda - material plástico, dimensões 380x290x175mm, cores diversas validades indeterminadas.	400	UNIDADE
9	Balão de Sopro c/50 Liso - nº 6.5, Cores: Vermelho, Azul, Pink, Roxa, Verde, Laranja, Branca e Amarelo Balão Pera	200	PACOTE



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

10	Barbante de Algodão 900Gr -	20	ROLO
11	Barbante de Nylon 900Gr - alta resistência	30	ROLO
12	Bastão de Cola quente fina - 7,5mm Transparente, Bastão de 30 cm de comprimento.	100	UNIDADE
13	Bastão de Cola Quente Grossa - 11,2mm Transparente, Bastão de 30 cm de comprimento.	100	UNIDADE
14	Bloco de papel autoadesivo removível. Dimensões 76mmx76mm, cores (Rosa , verde, azul, amarelo e laranja)	50	BLOCO
15	Borracha Bicolor c/40 - para caneta esferográfica, Borracha apagador escrita, material borracha, comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8 mm, cor azul e vermelha	20	CAIXA
16	Borracha Branca c/ 40 - Composição: borracha natural, borracha sintética, comprimento 34mm, largura 23mm, altura 8 mm.	25	CAIXA
17	Borracha Ponteira Branca c/50 - Composição: borracha natural, borracha sintética	20	CAIXA
18	Caderno Brochura 48 fls C/D Pequeno – Gramatura: 56 g/m ² ; Formato: 200mm x 275mm, Capa: dura, Folhas: pautadas	100	UNIDADE
19	Caderno Brochura 48Fls pequeno – Gramatura: 56 g/m ² ; Formato: 200mm x 275mm, Folhas: pautadas	100	UNIDADE
20	Caderno Capa Dura Liso 96 Fls - material celulose vegetal, capa dura papelão rígido apresentação espiral, quantidade de folhas 96 fl.	100	UNIDADE
21	Caderno Universitário 12x1 c/240fls capa dura gramatura 56gr, tam.; 200x270, acabamento capa e contra capa plástico brilho.	200	UNIDADE
22	Caderno Universitário com 96 Fls capa dura gramatura 56Gr, tam 200x270mm, acabamento da capa e contra capa plástico Brilhoso	200	UNIDADE
23	Caixa Acrílico p/ pasta suspensa, caixa de arquivo, organização de escritório, organização de documentos 6 pastas suspensas ecológicas, porta duplicata, porta documentos, Em poliestireno cristal Com grampo plástico, visor e etiqueta 425 x 145 x 270 mm	10	UNIDADE
24	Caixa correspondência Tripla - Dimensões 51,5C x 26,6L x 18,4A centímetros três bandejas articuláveis, Bandejas com textura para evitar que as folhas deslizem	20	UNIDADE



25	Calculadora 12 Dígitos – descrição: - 12 dígitos- auto Power off - memória m+ m-- todas operações (soma, divisão, subtração , multiplicação)- porcentagem raiz quadrada - medidas – 12cm x 9cm x 2cm. Visor de Cristal Líquido: A calculadora de mesa possui um visor de cristal líquido de alta qualidade, que garante uma leitura clara e nítida dos números.- Porcentagem: Conta com a função de porcentagem, que permite realizar cálculos de porcentagem de forma rápida e precisa.- Operações Básica: Realiza as quatro operações básicas da matemática: adição, subtração, multiplicação e divisão.- Inversão de Sinais e Duplo Zero: Possui teclas específicas para a inversão de sinais e para adicionar zeros.- Correção Dígito a Dígito e Memória: A calculadora oferece a função de correção dígito a dígito, permitindo que você apague ou corrija um número específico sem a necessidade de apagar todo o cálculo.	20	UNIDADE
26	Caneta Esf. Escrita Fina 07 c/50 - ponta plástica com esfera de tungstênio, escrita fina, corpo plástico transparente com a pega ou todo sextavado, validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na embalagem, com selo do Inmetro impresso.	20	CAIXA
27	Caneta Esf. Escrita Média c/50 - ponta plástica com esfera de tungstênio, escrita média, corpo plástico transparente com a pega ou todo sextavado, validade mínima de 22 meses, a partir da data de entrega, impressa na embalagem, com selo do Inmetro impresso.	40	CAIXA
28	Caneta Marca texto, corpo de polipropileno, ponta 3 a 5mm., caixa com 12 unidades	20	CAIXA
29	Caneta retroprojeter 2.0 - lápis com escrita macia, tinta com alta fixação á base de álcool e a prova de água, (ponta média) 2.0mm.	15	UNIDADE
30	Capa para encadernação A4 - nas cores preto e transparente - capa + contracapa, Tamanho: A4, Espessura: 0.30mm,	500	UNIDADE
31	Carbono 1 Face c/100FIs	5	CAIXAS
32	Cartolina camurça - 50 x 66 cm, 150 G	300	FOLHA
33	Cartolina Colorset - Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, cores sortidas, característica comum, comprimento 660mm, largura 500mm, tipo escolar	500	FOLHA
34	Cartolina Comum - material celulose vegetal, gramatura 150g/m2, cores sortidas, característica comum, comprimento 660mm, largura 500mm, tipo escolar	500	FOLHA



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

35	Cartolina Guache - Cartolina, material celulose vegetal, gramatura 270gm, comprimento 660, largura 48, cores diversas, tipo cartão master brilho, modelo guache.	500	FOLHA
36	Cartolina Laminada - 48x60cm	500	FOLHA
37	Cartolina Micro ondulada - Folha: 48 cm x 80 cm	200	FOLHA
38	Clips 2/0 3/0 4/0 Galvanizado 500Gr - tratamento superficial Galvanizado o, material metal, caixa c/50 unidades	100	CAIXA
39	Clips 3/0 4/0 6/0 8/0 - tratamento superficial niquelado, material metal, caixa c/50 unidades	100	CAIXA
40	Cola Branca de 1Kg - composição polivinil acetato - pva, cor branca, aplicação papel, características adicionais lavável e atóxica.	10	QUILO
41	Cola Branca de 90gr - composição polivinil acetato - pva, cor branca, aplicação papel, características adicionais lavável e atóxica.	500	UNIDADE
42	Cola de Isopor 75MM	10	UNIDADE
43	Cola Gliter c/6 – cada uma com C/35g, bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel, para fazer colagens, relevos coloridos, decorar e pintar sobre papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica. Contém certificado Inmetro	30	CAIXA
44	Contra capa para encadernação A4 - nas cores preto e transparente - capa + contracapa, Tamanho: A4, Espessura: 0.30mm	500	UNIDADE
45	Corretivo Liquido 18MI - material base d'agua - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel fax, volume 18ml.	150	UNIDADE
46	Envelope de papel Kraft- padrão officio 80Gr, dimensões aproximada 230x237mm c/10	10	PACOTE
47	Envelope Oficio A4-Cor – multicolor ;CX/125 unid, Dimensões do produto - 17,6C x 12,5L centímetros	10	CAIXA
48	Envelope Oficio S/Cep Branco - 114X229MM 63G	200	UNIDADE
49	Envelope Saco Ouro 200x280	1500	UNIDADE
50	Envelope saco ouro 24x34	1500	UNIDADE
51	Envelope Saco ouro 260x360	1800	UNIDADE
52	Espiral 14mm - Tamanho Ofício - 85 Folhas	300	UNIDADE
53	Espiral de 20mm - Tamanho Ofício - 120 folhas	300	UNIDADE
54	Estilete estreito - tipo fino, aplicação escritório, corpo termoplástico, com lamina, sistema de travamento da lâmina, ponta em metal, quebrador	300	UNIDADE
55	Estilete Largo - aplicação escritório, corpo termoplástico, com lamina 18,2mm, sistema de travamento da lâmina, ponta em	100	UNIDADE



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

	metal, quebrador		
56	Etiqueta Adesiva c/10 Tam A4, cor branco	15	CAIXA
57	Eva 40x60 Várias cores - Folha Emborrachada Cartolina -	200	FOLHA
58	Eva com glitter 40x60 várias cores - Folha Emborrachada Cartolina	200	FOLHA
59	Extrator de Grampo - metal aço, tipo espátula, tratamento superficial cromado	50	UNIDADE
60	Extrator de grampo piranha - Adequado para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8, Dimensões do produto: 5,5 x 3,7 x 3,5 cm; 40 g	50	UNIDADE
61	Fita Adesiva 45x45 Larga - material Filme -	100	UNIDADE
62	Fita Corretiva 8mts 5mm de Largura material cetim, tipo monofase, aplicação multiuso.	100	UNIDADE
63	Fita Crepe 19x50 - material crepe, tipo monofase, aplicação multiuso.	50	UNIDADE
64	Fita crepe 50x50 - material crepe, tipo monofase, aplicação multiuso.	50	UNIDADE
65	Fita Decorativa Fina - Largura: 38mm Comprimento: 10 metros Composição: 100% Poliéster	50	UNIDADE
66	Fita Decorativa Larga - Largura: 16mm Comprimento: 50 metros Composição: 86% Polipropileno e 14% Polietileno	50	UNIDADE
67	Fita Dupla Face POLIPROPILENO 24x30	50	UNIDADE
68	Fita Dupla Face POLIPROPILENO 16x30	50	UNIDADE
69	Fita Durex 12x30, cor Transparente, material Acrílico	20	UNIDADE
70	Fita Durex Colorido 12x30	100	UNIDADE
71	Fitilho C/ 40 mts - tamanho 5mmx50m, cores diversas	50	UNIDADE
72	Gizão de Cera c/12 Grande - Especificação do Produto: Marcador a base de ceras e óleos, próprio para marcar papéis, madeira, pneus, tubos de aço, etc. Com certificado Inmetro	50	CAIXA
73	Glitter Escolar Colorido 3Gr - PVC	80	UNIDADE
74	Glitter Escolar Colorido 500Gr - Glitter, PVC	13	PACOTE
75	Grampeador Alicata - para 30 Folhas, Preto e Prata, Em metal, Compatível com grampos 26/6 e 24/6, Com base de 17,8cm, Com duas opções de fixação: grampear ou prender.	15	UNIDADE
76	Grampeador de Metal para 100Fls Grampo 23/6 - 23/8 23/23 . Dimensões mínimas de 11,5cmx25cmx6cm	5	UNIDADE
77	Grampeador de metal para até 50fls grampo 24/8 e 26/6	5	UNIDADE
78	Grampeador Médio p/ 10Fls - Grampeador Metal -Preto para 10fls	5	UNIDADE
79	Grampeador Rocama- Cor cinza, material alumínio, Dimensões do produto: 19C x 14,5L centímetros , Modo de operação	10	UNIDADE



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

	Manual		
80	Grampo 23/13 c/1000 - material metal, tratamento superficial galvanizado ou cobreado	30	CAIXA
81	Grampo 26/6 c/5000 - material metal, tratamento superficial galvanizado ou cobreado	50	CAIXA
82	Grampo Trilho c/50 - material metal, tratamento superficial galvanizado ou cobreado	20	CAIXA
83	Isopor 10mm - placa de isopor branco – de primeira qualidade	100	FOLHA
84	Isopor 20mm - placa de isopor branco – de primeira qualidade	100	FOLHA
85	Lápis de Cor- material madeira, c/12 Grande - com comprimento mínimo 175 mm, diâmetro da mina de 3,3mm, composição a base de pigmentos, aglutinantes, carga, inerte, cera e madeira reflorestada, com técnica sekural, que proporciona maior resistência à ponta do lápis, contendo as cores: rosa claro, vermelho, laranja claro, amarelo canário, verde folha, verde, azul, azul cobalto, carmim, marrom, preto, cinza; marca do fabricante estampado em cada lápis, produto com certificação do Inmetro – Fabricação Nacional.	100	CAIXA
86	Lápis Grafite preto nº 2 c/144	25	CAIXA
87	Lápis Hidrocor c/12 - tampa ante asfíxiante e tampinha bem fixada para maior segurança. Tinta à base de água com grande reservatório.	100	CAIXA
88	Lápis para quadro branco c/12 - RECARREGÁVEL - • Traço consistente • Facilmente recarregável • Traço variante entre 2mm e 5mm • Ponta cônica de escrita macia e durável • Alta performance em quadros brancos	10	CAIXA
89	Livro de Ata c/ 50 Fls - material papel sulfite, quantidade folhas 50, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm, características adicionais capa dura com folhas pautadas	20	UNIDADE
90	Livro de Ata c/100 c/ 100Fls - material papel sulfite, quantidade folhas 100, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm, características adicionais capa dura com folhas pautadas	20	UNIDADE
91	Livro de Ata c/200 - material papel sulfite, quantidade folhas 200, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm, características adicionais capa dura com folhas pautadas	20	UNIDADE
92	Livro de Ponto c/100Fls - Tamanho: 22,5x33 - 2 Assinaturas, material da capa: papelão, Folhas: numeradas, Alta qualidade	20	UNIDADE
93	Livro de Protocolo c/ 100 fls - capa papelão revestido em papel offset 120 gr/m2 plastificado: formato capa	10	UNIDADE



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

	215mmx157mm.Miolo papel 56gr/m2, tamanho 205mmx150mm		
94	Massa de Modelar c/12 180Gr - composição básica água/carboidratos de cereais e cloreto sódio, apresentação 12 bastões, quantidade cores 12 um, cor sortida, características opcionais sem moldes, prazo de validade 4 anos, características adicionais atóxicas	100	CAIXA
95	Palito de churrasco (madeira) com 100 unid	100	PACOTE
96	Palito de Picolé (madeira) c/100 uni, medindo : 14 cm de comprimento - 1,5 cm de largura - 0,5 mm de espessura	100	PACOTE
97	Papel 40Kg 66x96 - Papel Sulfite A4 Gramatura: 120	100	FOLHA
98	Papel 40Kg A4 c/50 - Papel Sulfite A4 Gramatura: 120	50	PACOTE
99	Papel Camurça Várias Cores - 40 x 60 cm	200	FOLHA
100	Papel Cartão branco 180gr Tam A4 c/50	50	PACOTE
101	Papel Cartão - 180GR - c/50 - EM CORES	20	CAIXA
102	Papel Celofane Liso - 80 x 80 cm	250	FOLHA
103	Papel crepom comum - 48CMX2M - Várias Cores	250	FOLHA
104	Papel de Presente - Cores Sortidas, 60 cm	250	FOLHA
105	Papel Foto autoadesivo 130gr A4 c/ 20fls	50	PACOTE
106	Papel Fotográfico -A4 180Gr Glossy bilho - Branco Brilhante Resistente à Água c/ 20fls	30	PACOTE
107	Papel Laminado - 48 x 60 cm - Várias Cores	100	FOLHA
108	Papel Madeira - Folha 80X120CM	100	FOLHA
109	Papel Ofício A4 210x297 c/10 Resma - comprimento 297, largura 210, gramatura 75, cor branca	250	CAIXA
110	Papel ofício A4, 75 g, colorido c/100	50	PACOTE
111	Papel Seda – Tamanho: 50x70cm; Gramatura: 20g. Várias Cores	100	FOLHA
112	Papel Vergê branco -Tam A4 Dimensões 210x297mmGram120, pacote com 50	5	PACOTE
113	Papel vergê branco- tam. A4 dimensões 210mmx297mm Gram 180 Gr pct c/ 50	5	PACOTE
114	Pasta AZ lombo largo - EM PVC RÍGIDO – Pasta para fichário registradora, cor preta, tamanho ofício, nas dimensões 62 x 37 cm (pasta aberta), com revestimento interno e externo em PVC ou polipropileno, cantoneiras longa de proteção na borda inferior, olhal com acabamento niquelado, ferragem niquelada com encaixe de alta precisão, rados para travamento da pasta quando fechada. Serão admitidas alterações da ordem de 10% nas medidas relativas ao formato.	300	UNIDADE



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

115	Pasta c/ aba e elástico 30cm plástico - Pasta arquivo, material plástico corrugado flexível, cores variadas, características adicionais com aba e elástico.	100	UNIDADE
116	Pasta Catalogo c/50 envelopes- Pasta Catálogo 50, Envelope Fino, Indicação Para Escritório; material em laminado e PVC. Medida da Peças 240 x 330 mm.	20	UNIDADE
117	Pasta Ofício, com aba e elástico - material papelão- Cartão duplex (250g/m ²), Ilhós de metal, Elástico com terminal plástico, Plastificado- Certificado INMETRO; Espessura 0,32 mm, Medida Produto Acabado 350x0x240 mm.	20	UNIDADE
118	Pasta com trilho papelão - Ofício - 230mm X 335MM- • Composição/Material: Papelão	20	UNIDADE
119	Pasta plástica c/ abas e elástico- tam ofício 4mm - corrugado flexível, largura 240, altura 350, lombada 55mm, cores variadas, características adicionais com aba e elástico.	100	UNIDADE
120	Pasta Sanfonada- material plástico, 12 divisórias – dimensões do produto: 33 x 23 x 3,8 cm; 0,22 g	20	UNIDADE
121	Percevejo Latonado c/60 unid	100	CAIXA
122	Perfurador grande- material Metal, Contagem de folhas: 30, Capacidade para 30 folhas, Características adicionais 2 furos redondo, com marginador.	10	UNIDADE
123	Perfurador Pequeno para 10fls - perfurador papel, material composição metal e plástico, tipo pequeno, tratamento superficial pintado, cor preto, capacidade de perfuração 10 fls, funcionamento manual. Características adicionais 2 furos redondo, com marginador.	20	UNIDADE
124	Pincel Atômico c/12 - material plástico, tipo ponta de feltro, tipo carga recarregável	10	CAIXA
125	Pincel Escolar nº 02 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
126	Pincel Escolar nº 06 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
127	Pincel Escolar nº 10 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
128	Pincel Escolar nº 12 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
129	Pincel Escolar nº 8 - cabo longo em madeira castanho nobre, virola de alumínio polido.	50	UNIDADE
130	Porta treco em acrílico - Porta lembrete/lápis/clips cristal - Dimensões do produto 7P x 24L x 8A centímetros	20	UNIDADE
131	Prancheta de Acrílico - prancheta 1/2 ofício color em acrílico, com réguas em sua base e na lateral esquerda, prendedor de	30	UNIDADE



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

	papel.		
132	Prancheta Duratex Ofício Grande , prendedor de papel no material metal	50	UNIDADE
133	Prendedor papel, Preto, Caixa com 12 Unidades, Tamanho: 19mm, Alta qualidade, material metal.	10	CAIXA
134	Quadro Branco 120x90 - Quadro branco não magnético em alumínio standard, de duraplac, brilhante de alta densidade, sem cotoneiras, suporte para apagador e pincéis atômicos, sistema de fixação invisível, moldura com espessura mínima de 6x15mm.	6	UNIDADE
135	Quadro Branco 3x1.20 - Quadro branco não magnético em alumínio standard, de duraplac, brilhante de alta densidade, sem cotoneiras, suporte para apagador e pincéis atômicos, sistema de fixação invisível, moldura com espessura mínima de 6x15mm.	6	UNIDADE
136	Reabastecedor de Pincel Atômico 40ml - Tinta desenvolvida especialmente para reabastecer Pincel Atômico.	20	UNIDADE
137	Reabastecedor para quadro Branco 20ml - Tinta desenvolvida especialmente para reabastecer marcadores de quadro branco.	50	UNIDADE
138	Régua transparente 30cm - em poliestireno, 30 cm, cor: cristal.	200	UNIDADE
139	Tesoura de Picotar - Lâmina em aço inox, Lâmina em aço inox; Cabo ergonômico, Textura antideslizante 8,5 polegadas (8 1/2")	50	UNIDADE
140	Tesoura Escolar Sem ponta - material aço inoxidável, comprimento 7 1/2 cm, tipo ponta arredondada delicada, material do cabo plástico na cor preta. características adicionais: tesoura de porte médio, aplicação multi-uso.	200	UNIDADE
141	Tesoura Grande - aço inox - com ponta, grande, material aço inoxidável, comprimento 13,5 cm, tipo ponta arredondada delicada, material do cabo plástico na cor preta. Características adicionais: Tesoura de porte médio, aplicação multiuso.	20	UNIDADE
142	Tinta Guache c/6 - 15ML - composição resina veicula/água/pigmento/conservantes, Quant de cores 6, aplicação pintura a pincel em papel cartão e cartolina.	100	CAIXA
143	Tinta para quadro branco - Az/Pt/Vm – 1 litro, Não mancha os quadros, Frasco com bico aplicador para facilitar a injeção nos	10	LITRO
144	TNT - cores variadas - 40 gramas por metro quadrado. - Dimensões do Tecido: 1 metro e 40 centímetros de largura (Dobrado)	200	METRO



145	Pasta Suspensa Plástica - Pasta suspensa horizontal, papel Kraft, com visor transparente para etiqueta, com grampo interno trilho em metal na gramatura 200g, tamanho ofício 360x240 mm, com varetas laterais para sustentação em arquivo.	100	UNIDADE
-----	--	-----	---------

3.0. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

3.1. A pretensão contratual de aquisição de materiais de expediente, justifica-se para atender as necessidades provenientes da rotina de funcionamento básico do município, assim como acontece em diversas outras instituições, tendo em vista que materiais de expediente são essenciais para a realização das atividades cotidianas, uma vez que inclui: lápis, borrachas, apontadores de lápis, canetas, papel, cola, corretivo, tesouras, fitas adesivas, blocos de anotação, prancheta, clips, pastas e entre outros materiais de uso comum.

A aquisição de materiais de expediente é fundamental para o funcionamento eficiente e eficaz das atividades, garantindo que os servidores tenha os recursos necessários para desempenhar suas funções de maneira adequada e prestar um serviço de qualidade aos assistidos. Dessa forma, visando atender tais atribuições de maneira adequada, a Administração precisa adotar medidas para que a aquisição de tais materiais seja realizada, vez que o atual estoque do Almoxarifado da instituição não possui quantitativo suficiente para atender todas as demandas.

4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de compra de material de consumo, a ser contratado nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 005/2023 que regulamenta a matéria.

4.3. A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

4.4. A empresa fornecedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo.

4.5. Contratada deverá adotar todas as práticas necessárias no fornecimento do item e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio destes produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que por ventura necessitar de acordo com as leis que regem este tipo de transação.



4.6.A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Contratante, em remessa única, nos endereços especificados na ordem de fornecimento;

4.7.A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues;

4.8.A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.9.A entrega e o descarregamento dos produtos são de responsabilidade do fornecedor, e devem ocorrer exclusivamente às suas expensas, incluindo as despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. 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.

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

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa quando for o caso

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

5.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que



obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1. São obrigações da contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

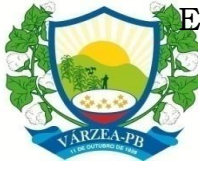
6.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.



- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:
- 7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 7.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 7.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 7.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 7.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



7.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

8.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

8.1. O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei 14.133/2021.

8.2. Nos casos de fornecimento, os contratos poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de 10 (dez) anos.

8.3. O fornecedor contratado deverá realizar o fornecimento/entrega do(s) produto(s) ao contratante em, no máximo:

- 05 dias úteis, a contar da emissão da ordem de fornecimento/pedido;

8.4. Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

8.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (DOIS) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4.2. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO.

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10.0. DO PAGAMENTO.

10.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade solicitado.

10.2. O fornecimento será realizado no local informado na ordem de fornecimento emitida pelo SETOR DEMANDANTE, de forma parcelada.

10.3. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de até vinte dias, contados do período de liquidação do empenho.

11.0. DO REAJUSTE.



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

11.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

11.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (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 veículos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

12.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. 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.

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.

13.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, 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.

13.2.3. 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 e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.4. 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 VÁRZEA, pelo prazo de 3 (três) anos.



13.2.5. 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.

13.2.6. 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.

13.2.7. 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.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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.

13.2.10. 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.

13.2.11. 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.

14.0. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1.O preço estimado da contratação é sigiloso no edital e somente será disponibilizado após o fim da fase de lances, permanecendo acessível aos órgãos de controle, conforme Art. 24 da Lei 14.133/21.

14.2.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.

14.3.Para determinar o valor referencial, foi realizada uma consulta em Banco de Preços de Preços Públicos, usando como parâmetro contratações similares realizadas pela Administração Pública, através do Método Matemático Aplicado: Média Aritmética.



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

15.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1. O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor preço por item.

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

HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

15.2.1. 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;

15.2.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, 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;

15.2.3. 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.

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

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

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

15.2.7. Cópia de Documento de Identidade e CPF ou outro equivalente dos sócios das empresas licitantes.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

15.2.8. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.9. 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

15.2.10. 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;

15.2.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual 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;

15.2.12. Prova de regularidade com a 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;

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

15.2.14. 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;

15.2.15. 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;

15.2.16. 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

15.2.17. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.2.18. 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.

16.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento para o exercício 2025 por conta da seguinte dotação e orçamentos vindouros:



ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE VÁRZEA

PREFEITURA MUNICIPAL

CNPJ: 08.884.066/0001-01

02.010 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2002.2003 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 2017 2008 Manutenção das atividades da Secretaria de Administração 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.040 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 365 1023 2010 Manutenção da Educação Infantil e Creche - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 1028 2013 Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 366 1029 2014 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos – MDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12.361.1026.2012 - Manutenção do FUNDEB - 30% outros 1540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12.361.1034.2016 - 12.361.1026.2019 - Manutenção do Desenvolvimento do Ensino - MDE 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo, 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 2016 2021 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação - 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 1026 2087 Manutenção de Outros Programas destinados a Educação Fundamental – FNDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 365 1023 2088 Manutenção de Outros Programas destinados a Educação Infantil – FNDE - 3390.3000 - Material de Consumo.

02.050 - SECRETARIA DE SAÚDE

10.301.2015.2033 - Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde 1500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.3000 - Material de Consumo

02.051 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1003.2034 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Recursos Próprios 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo 1.500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.3000 - Material de Consumo 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços. 3390.3000 - Material de Consumo 10.302.1021.2090 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção de Média e Alta Complexidade 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 3390.3000 - Material de Consumo 10.301.1021.2097 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Básica 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços. 3390.3000 -



Material de Consumo;

02.060 - SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.2018.2044 - Manutenção das atividades administrativas da SETRAS 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo; 08 243 2018 2045 Manutenção do Conselho Tutelar- 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.061 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1055 2051 Manutenção de Outros Programas do FNAS, 3.3.90.30 00 1.660.0000 Material de Consumo; 08 243 1048 2052 Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV - 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO; 08 244 1006 2053 Manut. dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF/CRAS - 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO; 08 244 1055 2056 Manutenção das Atividades da Gestão do IGD/SUAS; 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO;

02.070 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E HABITAÇÃO

15.122.2013.2058 - Manutenção da SEINFRAH 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

02.080 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO

02.080 Secretaria de Meio Ambiente e Mineração - 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

02.090 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

20.122.2014.2063 - Manutenção do programa de apoio administrativo da SEAPEC 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

Yolly Yasmin de Medeiros Vanderlei
Secretária de Administração

José Jubson Souto Dantas
Planejamento e Finanças



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2025
SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2025, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF
IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL OU PESSOA FÍSICA						
CNPJ OU CPF						
INSC. EST.: SE HOUVER						
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 UNIT.R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:
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.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

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

QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA/PB, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

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
MUNICÍPIO DE VÁRZEA
PREFEITURA MUNICIPAL
CNPJ: 08.884.066/0001-01

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2025**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE
VÁRZEA** E, PARA FORNECIMENTO
CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA, ESTADO DA PARAÍBA, CNPJ nº 08.884.066/0001-01, com sede na Rua Manoel Dantas, 279, Bairro Centro, nesta cidade de Várzea - PB - CEP Nº 58.720-000, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Paulo Nobrega de Medeiros, brasileiro, casado, Professor, RG Nº 2366556 SSP/PB e CPF Nº 010.557.614-03, residente e domiciliado na Rua Izabel Leopoldina, nº 11 - Bairro Centro na cidade de Várzea-PB, infra-assinados doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 00005/2025, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Aquisição parcelada de material de consumo administrativo expediente destinados as atividades administrativas de todas as secretarias do município de Várzea – PB**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

2.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.3. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					



2.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 2.4.1. O Termo de Referência;
- 2.4.2. O Edital da Licitação;
- 2.4.3. A Proposta do contratado;
- 2.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

3.1. O prazo do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 107, da Lei 14.133/2021.

3.2. Nos casos de fornecimento, os contratos poderão ter prazo de até 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogados até o prazo máximo de 10 (dez) anos.

3.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

8.3. O fornecedor contratado deverá realizar o fornecimento/entrega do(s) produto(s) ao contratante em, no máximo:

- 05 dias úteis, a contar da emissão da ordem de fornecimento/pedido;

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO.

4.1. O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ (.....)**.

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

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento e correrão por conta da seguinte dotação:

02.010 GABINETE DO PREFEITO

04.122.2002.2003 - Manutenção das atividades do Gabinete do Prefeito 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.020 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

04 122 2017 2008 Manutenção das atividades da Secretaria de Administração 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.040 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12 365 1023 2010 Manutenção da Educação Infantil e Creche - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 1028 2013 Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 366 1029 2014 Manutenção da Educação de Jovens e Adultos – MDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12.361.1026.2012 - Manutenção do



FUNDEB - 30% outros 1540.0000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12.361.1034.2016 - 12.361.1026.2019 - Manutenção do Desenvolvimento do Ensino - MDE 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo, 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 2016 2021 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação - 1500.1001 - Recursos Vinculados de Impostos - MDE 3390.3000 - Material de Consumo; 12 361 1026 2087 Manutenção de Outros Programas destinados a Educação Fundamental – FNDE - 3390.3000 - Material de Consumo; 12 365 1023 2088 Manutenção de Outros Programas destinados a Educação Infantil – FNDE - 3390.3000 - Material de Consumo.

02.050 - SECRETARIA DE SAÚDE

10.301.2015.2033 - Manutenção das atividades administrativas da Secretaria de Saúde 1500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.3000 - Material de Consumo

02.051 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.1003.2034 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Recursos Próprios 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo 1.500.1002 Recursos Vinculados de Impostos – ASPS 3390.3000 - Material de Consumo 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços. 3390.3000 - Material de Consumo 10.302.1021.2090 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde da Atenção de Média e Alta Complexidade 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços 3390.3000 - Material de Consumo 10.301.1021.2097 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Atenção Básica 1600.0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços. 3390.3000 - Material de Consumo;

02.060 - SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.2018.2044 - Manutenção das atividades administrativas da SETRAS 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo; 08 243 2018 2045 Manutenção do Conselho Tutelar- 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo;

02.061 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 244 1055 2051 Manutenção de Outros Programas do FNAS, 3.3.90.30 00 1.660.0000 Material de Consumo; 08 243 1048 2052 Manutenção do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV - 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO; 08 244 1006 2053 Manut. dos Serviços de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF/CRAS - 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO; 08 244 1055 2056 Manutenção das Atividades da Gestão do IGD/SUAS; 3.3.90.30 00 1.660.0000 MATERIAL DE CONSUMO;

02.070 - SECRETARIA DE INFRA-ESTRUTURA E HABITAÇÃO



15.122.2013.2058 - Manutenção da SEINFRAH 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

02.080 SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E MINERAÇÃO

02.080 Secretaria de Meio Ambiente e Mineração - 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

02.090 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

20.122.2014.2063 - Manutenção do programa de apoio administrativo da SEAPEC 1500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos 3390.3000 - Material de Consumo.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.

6.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade solicitada.

6.2. O fornecimento será realizado no local informado na ordem de fornecimento emitida pelo SETOR DEMANDANTE, de forma parcelada.

6.3. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de até vinte dias, contados do período de liquidação do empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.

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

7.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, 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 IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

7.3 - A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (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.

7.4 - 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.

7.5. 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.

7.6. 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 veículos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.



CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

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

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL.

9.1. Os modelos de gestão e de execução do objeto constam no Termo de Referência, vinculado a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

11. São obrigações da Contratada:

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste 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:
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 11.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 11.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.

- 12.1. As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21;
- 12.2. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:
- 12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.2.3. Indenizações e multas.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. 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.

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 13.2, 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 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 VÁRZEA, 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 16.2.6, 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 material 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 – ALTERAÇÕES.

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

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

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

15.5. A PMV, 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 DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO

16.1– 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 PMV 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 /PMV.

16.2– A PMV 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PARALISAÇÃO DO FORNECIMENTO

17.1– A PMV, se reserva o direito de paralisar, a qualquer tempo, a execução dos serviços/fornecimento dos bens, cientificando oficialmente à licitante contratada tal decisão.

17.1.1– 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 OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS BENS

18.1– Para recebimento dos serviços/bens deverá ser observado o seguinte:

18.1.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

18.1.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

21.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

21.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO.

Fica eleito o FORO da cidade de Santa Luzia/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 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que se produzam seus jurídicos e legais efeitos.

VÁRZEA - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

—

PELO CONTRATANTE

—
Prefeito

PELO CONTRATADO

—

—