



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

## **EDITAL - Licitação**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250428PE00048**

**LICITAÇÃO N°. 00048/2025**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

MODO DE DISPUTA: "ABERTO E FECHADO"

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

RUA CREUZA JOSEFA MORATO, 355 - INTERMARES - CABEDELO - PB.

CEP: 58102-380 - E-mail: licitacaocabedelo@yahoo.com.br.

Observação:

**Certame restrito à participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.**

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.012.493/0001-54, doravante **denominado simplesmente ORC**, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 09:00 horas do dia 21 de Agosto de 2025, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão n° 00048/2025, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 017, de 29 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta para: Aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo - PB.

**Data de abertura da sessão pública: 21/08/2025. Horário: 09:00 - horário de Brasília.**

Local: [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br)

### **1.0.DO OBJETO**

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo - PB.

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

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

1.4.O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de compra para suprir demanda específica - Aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo - PB -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.6.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4°, da Lei 14.133/21.

1.7.Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

## **2.0.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

2.1.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 Às 14:00h.

2.2.Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1.No endereço: [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br).

2.3.A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4.A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

2.5.Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6.As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

## **3.0.DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO**

3.1.Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1.ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2.ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor;

3.1.3.ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4.ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.5.ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos.

3.2.A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1.Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1.<https://cabedelo.pb.gov.br/portal-da-transparencia/>;

3.2.1.2.[www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br);

3.2.1.3.[www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br); e

3.2.1.4.[www.gov.br/pncp](http://www.gov.br/pncp).

## **4.0.DO SUPORTE LEGAL**

4.1.Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 017, de 29 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

## **5.0.DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

5.1.O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão do Pedido de Compra:

Entrega: 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo.

5.2.O fornecimento será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I. Na hipótese do referido termo não estabelecer o local para a entrega, observada a demanda e oportunidade, essa será feita na sede do Contratante ou em uma das unidades administrativas, por ele indicada, que compõe a sua estrutura operacional.

5.3.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: até o final do exercício financeiro de 2025, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.090 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO 12 122 2002 2026 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCACAO

12 365 1004 2029 MANTER AS CRECHES E PRÉ- ESCOLAS DO MUNICÍPIO

12 361 1005 2035 MANTER O CUSTEIO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (MDE)

12 361 1005 2036 MANTER O CUSTEIO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (FUNDEB 30%)

ELEMENTO DE DESPESA 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO 15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MDE

15431030 TRANSFERENCIAS DO FUNDEB- COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR 30%

15690000 OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNDE.

## **6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br).

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

**6.4.A participação neste certame é restrita, destinada, exclusivamente, às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.**

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

6.5.3.Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.4.Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.5.5.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei 14.133/21.

**6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.**

**6.7.É vedada a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio:** As regulares dimensão e complexidade do objeto desta contratação bem como as circunstâncias concretas do mercado correspondente, não requerem a associação entre proponentes, haja vista a existência de inúmeras empresas aptas a preencherem as condições específicas exigidas no presente certame. Nesse contexto, entende-se que a formação de consórcios acarretaria risco de dominação de mercado, através de pactos para eliminar a competição, reduzindo o universo da disputa, podendo retratar na composição entre eventuais interessados, que em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo, na figura do consórcio, para suprimir a concorrência no processo, prejudicando, em última análise, a obtenção de proposta mais vantajosa.

**6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.**

**6.9.A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.**

06.10 - Como condição a habilitação do arrematante, a SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação com a administração pública, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

06.10.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

06.10.02 - Sistema de Inabilitados e Inidôneos do TCU através do endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:17366360178345::NO:3,4,6>

06.10.03 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, no endereço eletrônico [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e/ou

06.10.04 - No sistema de Certidão Negativa Correccional da CGU-PJ, CEIS CNEP e CEPIM no endereço eletrônico <https://certidoes.cgu.gov.br/>

6.11.As propostas necessárias para participar da presente licitação deverão ser enviados no endereço eletrônico: <http://www.licitacaocabedelo.com.br> até o dia 20/08/2025, respeitando-se o prazo mínimo insculpido no art. 55, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **7.0.DO CREDENCIAMENTO**

7.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo ORC, acessando o seguinte endereço eletrônico: [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br).

7.2.Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

7.3.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 eletrônico ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no referido sistema 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.

7.5.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

## **8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

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

8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:

8.2.1. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

8.2.2. 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 Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2.3. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.

8.2.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

8.3.0 licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

8.3.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; e

8.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

8.7. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.7.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.7.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

8.8. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

8.9. O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o ORC, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.10. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.12. A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. A Pregoeira poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

## **9.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

9.1.0 licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1. Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2. Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;

9.1.3. Marca: se for da própria empresa deverá ser informado "própria";

9.1.4. Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4. A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.5. A indicação de "própria" em campo específico, como por exemplo "marca", para o caso de bens produzidos pela própria empresa, é condição para a não identificação do licitante.

9.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.7.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.8.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

9.12.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

## **10.0.DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

10.2.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

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

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

10.4.O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

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

10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1.O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

10.8.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

10.8.1.O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

10.8.2.A Pregoeira poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11.Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas subsequentes com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo:

10.11.1.No procedimento de que trata o item acima, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

10.11.2.Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado o disposto no subitem anterior.

10.12.Encerrados os prazos estabelecidos nos item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

10.13.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

10.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

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

10.19.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

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

10.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

10.20.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;

10.20.2. Empresas brasileiras;

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

10.20.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a Pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

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

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

10.21.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.21.4. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.21.5. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.22. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.23. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de julgamento da proposta.

## **11.0. DA FASE DE JULGAMENTO**

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital.

11.2. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.2.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.2.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, fabricante e procedência, encaminhados por meio do sistema eletrônico, ou, quando indicado pela Pregoeira, por outro meio eletrônico, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1. Contiver vícios insanáveis;

11.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.3.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.3.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.4.1. É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.4.2. A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

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

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

11.4.3. Salieta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

11.5. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.6. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

**11.6.1. Se não houver tempo suficiente para a análise das "Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluído e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.**

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, a Pregoeira verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **12.0. DA HABILITAÇÃO**

12.1. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

### **12.3. PESSOA JURÍDICA:**

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, em se tratando de MEI. Os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

12.3.4.1. A análise da situação econômico-financeira das licitantes é essencial para mitigar riscos de inexecução total ou parcial do contrato, prejuízos ao erário, paralisações e atrasos nos serviços/fornecimentos. Tal medida visa garantir a contratação de empresa com **capacidade de manter equilíbrio econômico durante a execução contratual**, especialmente considerando o objeto licitado, que exige continuidade e estabilidade financeira da contratada.

12.3.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

#### **12.3.5.1 Sociedade Anônima (S/A):**

a) Publicados em Diário Oficial; ou

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs: As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

#### **12.3.5.2. Sociedades de Responsabilidade Limitada (LTDA):**

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs:A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

#### **12.3.5.3 Sociedade sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte 'SIMPLES':**

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs:A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

#### **12.3.5.4. Sociedade criada no exercício em curso:**

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

#### **12.3.5.5. Entidades sem fins lucrativos:**

- a) Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme caso, ou
- b) Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado em cartório ou na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme o caso.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

12.3.6 A documentação contábil apresentada deverá comprovar a sua efetiva escrituração perante o órgão competente, na forma e nos termos exigidos pela normatização pertinente.

12.3.7. As empresas Ltda., sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, deverão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, devidamente assinadas e registradas no seu órgão competente;

12.3.8. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL, poderão apresentar cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício, emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

12.3.9. As empresas participantes do processo licitatório que estiverem legalmente obrigadas ao envio de seus registros contábeis através do SPED CONTÁBIL e apresentarem suas demonstrações conforme o item 12.3.5.1 "c",deverão, em fase de diligência realizada pelo agente de contratação, comprovar que as informações contábeis registradas no órgão competente condizem com aquelas apresentadas à Receita Federal, através da apresentação das cópias do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício emitidos do SPED, juntamente com o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital;

12.3.10. Se NÃO legalmente obrigada ao envio de seus registros contábeis por meio do SPED CONTÁBIL e que não estão sujeitas ao regime de tributação do Simples Nacional, poderão apresentar uma declaração que especifique o motivo de sua dispensa, assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo contador. Estas empresas deverão apresentar as demonstrações contábeis em conformidade com o item 13.3.5.1 "c";

12.3.11.0 balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade- CRC. Deverá apresentar ainda, a certidão de regularidade do contador junto ao CRC, acompanhado da carteira de identificação profissional. A exigência do CRC junto com a identidade profissional faz necessário uma vez que o exercício da profissão contábil é regulamentado pelo Decreto-Lei nº 9.295/46 e pela Resolução CFC nº 1.640/2021, que exigem o registro no CRC para a atuação como contador. Importante ressaltarmos, que o registro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) é um requisito legal para a prática da contabilidade e confere reconhecimento profissional ao contador. A exigência do CRC e do documento de identidade profissional, tem como objetivo a comprovação relativa à qualificação técnico-profissional do contador, o qual deverá está devidamente registrado no conselho profissional competente. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.3.12. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.3.13. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

12.3.14 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.3.14.1. A licitante deverá apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital, nos termos do art. 69 §1º da lei nº 14.133/21.

12.3.15. O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação

12.3.16. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

12.3.17. Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.18. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecida pela Caixa Econômica Federal.

12.3.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

12.3.20. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.21. Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, art. 67 § 5º da Lei 14.133/2021;

12.3.22. Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo - Anexo II.

12.3.23. Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo - Anexo III.

12.3.24. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VI:

12.3.24.1. Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.24.2. Declaração de inexistir fato impeditivo;

12.3.24.3. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;

12.3.24.4. Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

12.3.24.5. Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade; e

12.3.24.6. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

12.3.24.7. Deverá ser parte integrante desta documentação, sob pena de inabilitação, todo e qualquer documento exigido no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES, seja este para comprovação de Qualificação Técnica ou de outra natureza.

12.4. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.4.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Pregoeira; ou

12.4.2. De ofício, a critério da Pregoeira, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.5. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.5.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.6. A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.7.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

12.7.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas; e

12.7.3.A diligência deverá ser respondida no prazo de até 30 minutos, a contar da solicitação da Pregoeira, no sistema eletrônico, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.8.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.8.1.Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.9.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.9.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.9.2.Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.9.3.Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério da Pregoeira, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.9.4.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.9.5.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.9.6.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.10.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

12.11.1.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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.12.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.12.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.12.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.12.3.Poderá ser utilizada, a critério da Pregoeira, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

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

12.14.Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

### **13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de entrega; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo produto, prevalecerá o de menor valor.

13.4.A proposta obedecerá 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.

13.5.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.

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens; inclusive 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.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

### **14.0.DOS RECURSOS**

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2.Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.3.Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2.O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5.As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.8.0 prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

14.10.0 acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11.0 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br).

#### **15.0.DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

#### **16.0.DO CONTRATO**

16.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1.0 prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas:

16.1.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

16.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **17.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE**

17.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

17.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

17.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

17.10. 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.

#### **18.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

18.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

18.2. Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

#### **19.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

19.1. Obrigações do Contratante:

19.1.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

19.1.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

19.1.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

19.1.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

19.2. Obrigações do Contratado:

19.2.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

19.2.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, arcando com as despesas decorrentes, no prazo fixado no termo de referência, ou em caso de omissão, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do presente contrato, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

19.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

19.2.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

19.2.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

19.2.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

19.2.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

#### **20.0. DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

20.2. O desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

20.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

20.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento

serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

#### **21.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

21.1.O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

21.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **22.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

22.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2.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 Lei 13.709/18.

22.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

22.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo IV.

#### **23.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1.Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

23.3.Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

23.4.A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.5.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.6.Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.7.Para todos os efeitos, 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 no ORC.

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

23.9.O Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: [www.licitacaocabedelo.com.br](http://www.licitacaocabedelo.com.br); no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Cabedelo, Estado da Paraíba.

Cabedelo - PB, 06 de Julho de 2025.

---

BÁRBARA RODRIGUES SOARES  
Assessora de Processos Licitatórios



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00048/2025

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

**1.0.OBJETO**

1.1.A presente contratação tem por objeto a **aquisição de materiais de expediente**, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo - PB. Os materiais serão utilizados no suporte às atividades escolares, administrativas e de gestão da rede municipal de ensino, contribuindo para a eficiência dos serviços educacionais e o bom funcionamento das unidades escolares.

**1.2.Prazo de Vigência do Contrato**

• O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa da Secretaria de Educação e nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

• Caso o fornecimento dos materiais não ocorra dentro do prazo estipulado, a Administração poderá:

o Justificar a prorrogação contratual, com base na continuidade do interesse público;

o Aplicar sanções administrativas previstas no contrato, caso o atraso decorra de culpa do contratado;

o Rescindir unilateralmente o contrato, adotando as medidas legais cabíveis para nova contratação, se necessário.

**1.3.Condições Gerais do Objeto**

O fornecimento dos materiais de expediente deverá ocorrer conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, respeitando os prazos estabelecidos e sem comprometer o funcionamento das atividades administrativas e escolares. A empresa contratada deverá garantir a qualidade, integridade e conformidade dos materiais com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

**2.0.DAS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETO**

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL	PE
1	BOLAS DE ASSOPRO TIPO BEXIGA Nº7 PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE BOLAS CADA PACOTE DEVE CONTER CORES ÚNICAS, SENDO ELAS: ROSA, AZUL, AMARELO, LILÁS, MARRON, BRANCA, VERDE. (OBS:NÃO COTAR PACOTE COLORIDO)	PCT	200	19,98	3.996,00	ME
2	BOLAS DE ASSOPRO TIPO BEXIGA Nº9 PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE BOLAS CADA PACOTE DEVE CONTER CORES ÚNICAS, SENDO ELAS: ROSA, AZUL, AMARELO, LILÁS, MARRON, BRANCA, VERDE. (OBS:NÃO COTAR PACOTE COLORIDO)	PCT	100	27,52	2.752,00	ME
3	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, COM CAPACIDADE PARA 12 DÍGITOS, VISOR LCD INCLINADO PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO, TECLAS GRANDES E MACIAS, FUNÇÕES BÁSICAS DE OPERAÇÕES ARITMÉTICAS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO), MEMÓRIA, PERCENTUAL, DUPLA ZERO (00), CORREÇÃO DE DÍGITO, E TECLA DE MARCAÇÃO DE GRANDES NÚMEROS. FUNCIONAMENTO A PILHA OU BIVOLT COM ENERGIA SOLAR AUXILIAR. CARCAÇA EM MATERIAL RESISTENTE (PLÁSTICO ABS OU SIMILAR). DIMENSÕES APROXIMADAS: 14CM X 10CM OU SUPERIOR. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	UND	10	50,77	507,70	ME
4	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA MÉDIA CX COM 50 UNIDADES	CAIXA	10	49,63	496,30	ME
5	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA MÉDIA CX COM 50 UNIDADE	CAIXA	10	49,63	496,30	ME
6	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA PONTA MÉDIA CX COM 50 UNIDADE	CAIXA	42	49,63	2.084,46	ME
7	CARTOLINA 50X66 CM COMUM CORES VARIADAS	FLS	800	3,13	2.504,00	ME
8	CARTOLINA DUPLA FACE 50X66 CORES VARIADAS	FLS	400	3,50	1.400,00	ME

9	CLIPIS 2/0 CX C/ 50 UNIDADES: CLIPES METÁLICOS N° 2/0, FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO OU SIMILAR, RESISTENTES À OXIDAÇÃO, FORMATO TRIANGULAR, COM PONTA ARREDONDADA PARA NÃO DANIFICAR OS DOCUMENTOS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, PRÓPRIO PARA USO EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.	CAIXA	20	7,00	140,00	ME
10	CLIPIS 4/0 CX C/ 50 UNIDADES: CLIPES METÁLICOS N° 4/0, FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO OU SIMILAR, RESISTENTES À OXIDAÇÃO, FORMATO TRIANGULAR, COM PONTA ARREDONDADA. INDICADOS PARA AGRUPAR UM MAIOR VOLUME DE FOLHAS SEM DANIFICÁ-LAS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA.	CAIXA	20	4,22	84,40	ME
11	CLIPIS 8/0 CX C/ 50 UNIDADES: CLIPES METÁLICOS N° 8/0, FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO OU SIMILAR, DE MAIOR DIMENSÃO, RESISTENTES À OXIDAÇÃO, FORMATADOS PARA PRENDER GRANDES VOLUMES DE DOCUMENTOS SEM DEFORMAR OU DANIFICAR AS FOLHAS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, PRONTO PARA USO ADMINISTRATIVO.	CAIXA	20	6,70	134,00	ME
12	COLA BRANCA LÍQUIDA 90GR CAIXA COM 12 UND:COLA BRANCA LÍQUIDA À BASE DE PVA (POLIACETATO DE VINILA), INDICADA PARA USO ESCOLAR, ARTESANAL E ADMINISTRATIVO. SECAGEM RÁPIDA, ALTA ADERÊNCIA E TRANSPARÊNCIA APÓS SECAGEM COMPLETA. EMBALADA EM BISNAGA PLÁSTICA COM BICO APLICADOR, CONTEÚDO LÍQUIDO DE 90 GRAMAS CADA FRASCO. EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES. PRODUTO ATÓXICO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E CERTIFICADO PELO INMETRO.	CAIXA	20	46,44	928,80	ME
13	COLA DE ISOPOR 90GR COLA PARA ISOPOR, À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) OU EQUIVALENTE, EMBALADA EM BISNAGA PLÁSTICA COM BICO APLICADOR, CONTEÚDO LÍQUIDO DE 90 GRAMAS. PRODUTO TRANSPARENTE APÓS SECAGEM, SECAGEM RÁPIDA, ALTA ADERÊNCIA, ATÓXICO E APROPRIADO PARA USO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO.	UND	20	9,50	190,00	ME
14	COLA GLITER CAIXA COM 6 UNDS CAIXA CONTENDO 6 FRASCOS DE COLA GLITTER COLORIDA, CADA FRASCO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 23G. COLA À BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, COM SECAGEM RÁPIDA, CORES VARIADAS E BRILHO INTENSO. INDICADA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, ARTÍSTICAS E DE ARTESANATO.	CAIXA	20	27,00	540,00	ME
15	COLA INSTANTANEA 100 ML (TIPO SUPER BOND):COLA INSTANTÂNEA TIPO CIANOACRILATO, ALTA ADERÊNCIA, EMBALAGEM COM 100ML, APLICADOR DE PRECISÃO PARA USO EM PAPEL, MADEIRA, PLÁSTICO, METAL E OUTROS MATERIAIS. SECAGEM ULTRARRÁPIDA, COR TRANSPARENTE APÓS APLICAÇÃO. PRODUTO DESTINADO PARA USO GERAL EM MANUTENÇÕES, REPAROS E ATIVIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS. EMBALAGEM IDENTIFICADA COM NOME DO FABRICANTE E LOTE.	UND	20	39,23	784,60	ME
16	COLA PARA ISOPOR 90GR CX C/ 12 UNID: COLA ESPECÍFICA PARA ISOPOR, À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) OU EQUIVALENTE, DE SECAGEM RÁPIDA, EMBALADA EM FRASCOS PLÁSTICOS COM BICO APLICADOR, CONTEÚDO DE 90 GRAMAS POR UNIDADE. EMBALAGEM CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES. COLA TRANSPARENTE APÓS SECAGEM, ATÓXICA E ADEQUADA PARA USO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO	CAIXA	20	104,00	2.080,00	ME
17	COLA QUENTE FINA PACOTE CONTENDO 1kg: BASTÕES DE COLA QUENTE TIPO FINA, DIÂMETRO APROXIMADO DE 7MM A 8MM, TRANSPARENTES, ALTA ADERÊNCIA, SECAGEM RÁPIDA. PACOTE CONTENDO 1KG DE COLA. COMPATÍVEL COM PISTOLAS DE COLA QUENTE FINA, INDICADO PARA USO ESCOLAR, ARTESANAL E ADMINISTRATIVO.	PCT	20	87,88	1.757,60	ME
18	COLA QUENTE GROSSA PACOTE CONTENDO 1kg: BASTÕES DE COLA QUENTE TIPO GROSSA, DIÂMETRO APROXIMADO DE 11MM A 12MM, TRANSPARENTES, ALTA ADERÊNCIA, SECAGEM RÁPIDA. PACOTE CONTENDO 1KG DE COLA. COMPATÍVEL COM PISTOLAS DE COLA QUENTE GROSSA, INDICADO PARA USO ESCOLAR, ARTESANAL E ADMINISTRATIVO.	PCT	20	93,55	1.871,00	ME
19	CORDÃO TIPO BARBANTE CORDÃO DO TIPO BARBANTE,	ROLO	5	62,23	311,15	ME

	FABRICADO EM 100% ALGODÃO OU FIBRA MISTA, RESISTENTE À TRAÇÃO, DIÂMETRO MÍNIMO DE 2MM, FORNECIDO EM ROLO DE 100 METROS OU SUPERIOR. PRODUTO ISENTO DE IMPUREZAS, UNIFORMEMENTE TORCIDO E INDICADO PARA USO EM AMARRAÇÕES DIVERSAS.					
20	CORDÃO TIPO NYLON, TRANÇADO, IMPERMEÁVEL, FLEXÍVEL E DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, DESTINADO À FIXAÇÃO E USO DE CRACHÁS, NA COR BRANCA. DIÂMETRO APROXIMADO DE 2MM, FORNECIDO EM ROLO DE 100 METROS OU MAIS. RESISTENTE A INTEMPÉRIES, ATRITO E USO CONTÍNUO EM AMBIENTES INTERNOS OU EXTERNOS.	ROLO	5	90,50	452,50	ME
21	EMBORRACHADO NAS CORES:VERDE, AZUL, AMARELO, VERMELHO, MARRON, LARANJA, ROSA, BRANCO, AZUL. ROLO CONTENDO 90 CM X180 CM.	ROLO	20	41,60	832,00	ME
22	ENVELOPES BRANCOS (A4) CAIXA COM 100 UNIDADES: ENVELOPES BRANCOS, FORMATO A4, FABRICADOS EM PAPEL OFFSET DE ALTA ALVURA, GRAMATURA MÍNIMA DE 90G/M². CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES. COM ABA RETANGULAR E ADESIVO DE FECHAMENTO.	CAIXA	10	75,95	759,50	ME
23	ESTILETE LARGO 18MM: ESTILETE DE USO GERAL, LÂMINA LARGA DE 18MM, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RESISTENTE COM TRAVA DE SEGURANÇA E SISTEMA DE RETRAÇÃO DA LÂMINA. PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, RESISTENTE PARA USO EM PAPEL, PAPELÃO E SIMILARES.	UND	10	20,78	207,80	ME
24	EVA COM GLITER CORES VARIADAS 40X60 COM GLITER: PLACA DE EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) COM GLITTER, MEDINDO 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 2MM, EM CORES VARIADAS. PRODUTO FLEXÍVEL, RESISTENTE E INDICADO PARA USO EM ATIVIDADES ESCOLARES, ARTESANAIS E DECORATIVAS.	FOLHA	500	8,37	4.185,00	ME
25	EVA CORES VARIADAS 40 X 60 SEM GLITER: PLACA DE EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) SEM GLITTER, MEDINDO 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 2MM, EM CORES VARIADAS. PRODUTO FLEXÍVEL, ATÓXICO, UTILIZADO EM ATIVIDADES ESCOLARES, ARTESANAIS E DECORATIVAS.	FOLHA	500	8,37	4.185,00	ME
26	EXTRATOR DE GRAMPO NIQUELADO CX COM 12 UNIDADES: EXTRATOR DE GRAMOS FABRICADO EM AÇO NIQUELADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM PONTA DE PRECISÃO E MOLA DE RETORNO. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	5	33,00	165,00	ME
27	FITA ADESIVA 50X50 TRASPARENTE: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES 50MM DE LARGURA POR 50 METROS DE COMPRIMENTO, FABRICADA EM POLIPROPILENO (BOPP) COM ADESIVO ACRÍLICO. ALTA ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA AO RASGO.	UND	250	6,73	1.682,50	ME
28	FITA ADESIVA CREPE COR BEGE 25X50MM: FITA CREPE, COR BEGE, 25MM DE LARGURA, 50 METROS DE COMPRIMENTO, RESISTENTE À TEMPERATURA E DE FÁCIL REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS. FABRICADA EM PAPEL ESPECIAL COM ADESIVO DE BORRACHA NATURAL.	UND	150	12,63	1.894,50	ME
29	FITA DUPLA FACE 19MMX 30M: FITA DUPLA FACE DE ESPUMA ACRÍLICA OU POLIÉSTER, LARGURA DE 19MM, COMPRIMENTO DE 30 METROS, ALTA ADERÊNCIA, USO INTERNO OU EXTERNO, INDICADA PARA FIXAÇÃO PERMANENTE DE MATERIAIS	UND	250	16,94	4.235,00	ME
30	FITA DUREX 12MMX20M: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, LARGURA DE 12MM E COMPRIMENTO DE 20 METROS, FABRICADA EM POLIPROPILENO (BOPP) COM ADESIVO ACRÍLICO. IDEAL PARA USO EM EMBALAGENS E DOCUMENTOS	UND	250	2,16	540,00	ME
31	FITA DUREX 12MMX50M: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, LARGURA DE 12MM E COMPRIMENTO DE 50 METROS, ALTA RESISTÊNCIA, PARA USO ESCOLAR, ESCRITÓRIO E EMBALAGENS.	UND	100	2,10	210,00	ME
32	GRAMPEADOR (TAM 23/10): GRAMPEADOR MANUAL PARA UTILIZAÇÃO COM GRAMOS TAMANHO 23/10, FABRICADO EM AÇO OU POLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BASE ANTIDERRAPANTE, CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE ATÉ 100 FOLHAS (PAPEL 75G/M²). POSSUI SISTEMA DE RECARGA RÁPIDA, MECANISMO ANTIENTUPIAMENTO E ESTRUTURA REFORÇADA. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, E EM PERFEITO ESTADO DE USO.	UND	10	122,75	1.227,50	ME
33	GRAMPEADOR (TAM 26/6): GRAMPEADOR MANUAL PARA GRAMOS TIPO 26/6, ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE, CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 30	UND	20	37,30	746,00	ME

	FOLHAS (75G/M <sup>2</sup> ). SISTEMA DE RECARGA RÁPIDA E MECANISMO ANTIENTUPIMENTO.					
34	GRAMPO 23/10: GRAMPO METÁLICO TAMANHO 23/10, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E PONTAS AFIADAS PARA GRAMPEAMENTO DE ATÉ 100 FOLHAS (75G/M <sup>2</sup> ). EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1.000 UNIDADES, IDENTIFICADA COM DADOS DO FABRICANTE E LOTE.	CAIXA	10	10,27	102,70	ME
35	GRAMPO 26/6 CAIXA CONTENDO 5.000 UND: GRAMPO METÁLICO 26/6, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, EMBALAGEM COM 5.000 UNIDADES. COMPATÍVEL COM GRAMPEADORES PADRÃO 26/6.	CAIXA	10	7,73	77,30	ME
36	ISOPOR PLACA DE 100X50X15MM: PLACA DE ISOPOR (EPS) MEDINDO 100CM X 50CM X 15MM DE ESPESSURA. PRODUTO LEVE, RESISTENTE, USADO PARA ISOLAMENTO TÉRMICO, ARTESANATO E EMBALAGENS.	UND	250	9,88	2.470,00	ME
37	ISOPOR PLACA DE 100X50X20MM: PLACA DE ISOPOR (EPS) MEDINDO 100CM X 50CM X 20MM DE ESPESSURA. PARA USO EM ISOLAMENTO, PROTEÇÃO DE MATERIAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS	UND	250	12,39	3.097,50	ME
38	ISOPOR PLACA DE 100X50X5MM: PLACA DE ISOPOR (EPS) MEDINDO 100CM X 50CM X 5MM DE ESPESSURA. USO GERAL EM ARTESANATO, EMBALAGENS E ATIVIDADES ESCOLARES.	UND	250	10,02	2.505,00	ME
39	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM CAIXA COM 10 UND: LÂMINA DE AÇO CARBONO, LARGURA DE 18MM, COMPATÍVEL COM ESTILETES DE USO PROFISSIONAL. LÂMINAS SEGMENTADAS PARA MAIOR DURABILIDADE. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CAIXA	10	13,56	135,60	ME
40	LÁPIS MARCA TEXTO (CORES VARIADAS) CAIXA COM 12 UNIDADES: LÁPIS TIPO MARCA TEXTO EM CORES VARIADAS, TINTA BASE ÁGUA, ATÓXICA, COM ALTA DURABILIDADE E SECAGEM RÁPIDA. PONTA CHANFRADA PARA ESCRITA DE 1MM A 5MM. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES SORTIDAS.	CAIXA	10	28,43	284,30	ME
41	LIGA ELÁSTICA PACOTE DE 500GR DE 1ª QUALIDADE: LIGA ELÁSTICA FABRICADA EM BORRACHA NATURAL DE ALTA RESISTÊNCIA, COR NATURAL OU COLORIDA, ELASTICIDADE SUPERIOR, NÃO RESSECA FACILMENTE. PACOTE CONTENDO 500 GRAMAS.	PCT	20	35,04	700,80	ME
42	ORGANIZADOR MESA EM ACRILICO (PORTA LÁPIS, CLIPS, CARTÕES): ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM DIVISÓRIAS PARA PORTA-LÁPIS, CLIPS, CARTÕES E PEQUENOS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO. ACABAMENTO LISO E REFORÇADO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 20CM X 10CM X 8CM	UND	20	20,90	418,00	ME
43	PAPEL A4 BRANCO. CAIXA CONTENDO 10 RESMAS COM 500 FOLHAS CADA RESMA: PAPEL BRANCO FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA 75G/M <sup>2</sup> , ALTA ALVURA E OPACIDADE, IDEAL PARA IMPRESSÕES E CÓPIAS. CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA.	CAIXA	150	352,33	52.849,50	ME
44	PAPEL CELOFANE 85 X 70CM DOBRADO (CORES VARIADAS): PAPEL CELOFANE COLORIDO, MEDINDO 85CM X 70CM, DOBRADO, EM CORES VARIADAS. TRANSLÚCIDO, FLEXÍVEL, INDICADO PARA EMBALAGENS, ARTESANATO E ATIVIDADES ESCOLARES.	FOLHA	50	3,94	197,00	ME
45	PAPEL CREPOM 48X2MM CORES VARIADAS: PAPEL CREPOM COM 48CM DE LARGURA POR 2 METROS DE COMPRIMENTO, EM CORES VARIADAS, ALTA FLEXIBILIDADE, INDICADO PARA DECORAÇÕES, ARTESANATO E ATIVIDADES ESCOLARES.	FOLHA	200	2,73	546,00	ME
46	PAPEL CREPOM PARAFINADO 48X2MM CORES VARIADAS: PAPEL CREPOM PARAFINADO COM 48CM DE LARGURA POR 2 METROS DE COMPRIMENTO, EM CORES VARIADAS, MAIOR RESISTÊNCIA À UMIDADE, UTILIZADO EM DECORAÇÕES E ARTESANATO.	FOLHA	100	3,93	393,00	ME
47	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180 GR - 100 FOLHAS: PAPEL FOTOGRÁFICO FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA 180G/M <sup>2</sup> , ACABAMENTO BRILHANTE, IMPERMEÁVEL, PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA. EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	PCT	5	58,99	294,95	ME
48	PAPEL MADEIRA 66X96 FOLHA: PAPEL MADEIRA COM DIMENSÕES DE 66CM X 96CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M <sup>2</sup> , COR MARROM NATURAL, RESISTENTE, USADO PARA EMBALAGENS, MANUSEIO DE DOCUMENTOS E ATIVIDADES ARTESANAIS.	FOLHA	200	2,60	520,00	ME
49	PAPEL MANTEIGA A4 40G PCT C/ 50 FOLHAS: PAPEL	PCT	6	37,87	227,22	ME

	MANTEIGA FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA 40G/M <sup>2</sup> , TRANSLÚCIDO, LISO, IDEAL PARA COPIAGEM, DESENHO TÉCNICO E ARTES. PACOTE COM 50 FOLHAS.					
50	PASTA PLÁSTICA, TRANSPARENTE, FINA COM ELÁSTICO: PASTA PLÁSTICA FABRICADA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MODELO FINA, FECHAMENTO COM ELÁSTICO NAS PONTAS, FORMATO A4. INDICADA PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES E ADMINISTRATIVOS.	UND	800	3,53	2.824,00	ME
51	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA: PISTOLA APLICADORA PARA COLA QUENTE, TIPO BICO FINO, COMPATÍVEL COM BASTÃO DE COLA QUENTE DE 7MM A 8MM DE DIÂMETRO. ESTRUTURA EM MATERIAL RESISTENTE AO CALOR (PLÁSTICO ABS OU SIMILAR), COM SUPORTE METÁLICO PARA APOIO E GATILHO ERGONÔMICO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT (127V/220V) AUTOMÁTICA OU SELETORA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10W. PRODUTO NOVO, CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	5	45,63	228,15	ME
52	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA: PISTOLA APLICADORA PARA COLA QUENTE, TIPO BICO GROSSO, COMPATÍVEL COM BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM A 12MM DE DIÂMETRO. CORPO EM MATERIAL RESISTENTE AO CALOR, SUPORTE METÁLICO PARA APOIO, GATILHO ERGONÔMICO E CABO RESISTENTE. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT (127V/220V) AUTOMÁTICA OU MANUAL. POTÊNCIA MÍNIMA DE 40W. PRODUTO NOVO, CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	15	62,50	937,50	ME
53	TESOURA 21CM PARA ESCRITÓRIO: TESOURA DE USO ESCRITÓRIO, COM 21CM DE COMPRIMENTO TOTAL, LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, CABO ERGONÔMICO REVESTIDO EM MATERIAL ANTIDESLIZANTE (PVC OU SIMILAR), PRÓPRIA PARA CORTES DE PAPEL, CARTOLINA, PLÁSTICO FINO E OUTROS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA.	UND	5	10,55	52,75	ME
54	TESOURA ESCOLAR PEQUENA- SEM PONTAS: TESOURA ESCOLAR PEQUENA, COM LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL OU SIMILAR, PONTAS ARREDONDADAS PARA MAIOR SEGURANÇA, CABO ERGONÔMICO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE. COMPRIMENTO APROXIMADO DE 13CM. INDICADA PARA USO INFANTIL EM ATIVIDADES ESCOLARES. PRODUTO ATÓXICO E CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	10	6,57	65,70	ME
55	TNT NAS SEGUINTE CORES: MORROM, BRANCO, VERMELHO, VERDE, AMARELO, AZUL, ROSA, LILÁS. ROLO COM 50 METROS.	ROLO	36	172,33	6.203,88	ME
56	PRATO RASO DESCARTÁVEL COM 15 CM DE DIÂMETRO, FABRICADO EM POLIPROPILENO (PP) BRANCO, RESISTENTE A ALIMENTOS QUENTES, EMBALADO EM CAIXA COM 500 UNIDADES.	CAIXA	30	190,66	5.719,80	ME
57	PRATO RASO DESCARTÁVEL COM 21 CM DE DIÂMETRO, FABRICADO EM POLIPROPILENO (PP) BRANCO, IDEAL PARA REFEIÇÕES COMPLETAS, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES	CAIXA	30	271,63	8.148,90	ME
58	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL COM 15 CM DE DIÂMETRO, EM POLIPROPILENO (PP) BRANCO, APROPRIADO PARA SOPAS E CALDOS, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES.	CAIXA	30	214,57	6.437,10	ME
59	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL COM 18 CM DE DIÂMETRO, EM POLIPROPILENO (PP), CAIXA CONTENDO 25 PACOTES COM 10 UNIDADES (TOTAL 250 PRATOS POR CAIXA), COR BRANCA.	CAIXA	30	200,00	6.000,00	ME
60	GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, MATERIAL POLIESTIRENO (PS) BRANCO, COM 16 CM DE COMPRIMENTO, RESISTÊNCIA A CALOR ATÉ 80°C, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	15	83,90	1.258,50	ME
61	FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, MATERIAL POLIESTIRENO (PS) BRANCO, COM SERRILHA LEVE, COMPRIMENTO DE 17 CM, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	15	82,55	1.238,25	ME
62	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, EM POLIESTIRENO (PS) BRANCO, COM 15 CM DE COMPRIMENTO, IDEAL PARA LÍQUIDOS E SOBREMESAS, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	15	70,90	1.063,50	ME
63	COPO DESCARTÁVEL 180 ML, EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE OU BRANCO, USO PARA ÁGUA E SUCOS, CAIXA COM 2.500 UNIDADES (100 PACOTES DE 25).	CAIXA	30	161,67	4.850,10	ME
64	COPO DESCARTÁVEL 300 ML, EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE OU BRANCO, USO PARA BEBIDAS FRIAS OU QUENTES, CAIXA COM 2.000 UNIDADES (80 PACOTES DE 25).	CAIXA	30	251,33	7.539,90	ME

65	GUARDANAPO DE PAPEL, FOLHA SIMPLES OU DUPLA, TAMANHO 20X20 CM (DOBRADO), COR BRANCA, TEXTURA SUAVE, CAIXA COM 12 PACOTES DE 50 UNIDADES.	CAIXA	1	38,83	38,83	ME
				<b>TOTAL</b>	161.806,34	

PE - Participação Exclusiva ME/EPP: Art. 48, I, da Lei 123/06

Para o item com a indicação "ME" a participação é exclusiva a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

### 3.0.JUSTIFICATIVA QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1.A aquisição de **materiais de expediente** é uma medida estratégica para assegurar a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo. Estes materiais são essenciais para o funcionamento das unidades escolares e para garantir que as ações educacionais sejam realizadas com eficiência e organização.

#### Cartolinas, Isopor, Cola com Glitter e Bolas

Esses materiais têm um papel essencial nas **festividades escolares**, incluindo o **7 de setembro**, um evento de grande importância para a rede municipal de ensino.

- **Cartolinas:** Serão utilizadas para atividades artísticas, murais e cartazes que envolvem os alunos em atividades de conscientização e celebração durante eventos cívicos, como o **7 de setembro**, promovendo a integração da comunidade escolar e o resgate de valores cívicos e culturais.
- **Isopor:** Usado principalmente para decoração e elaboração de peças artesanais, como adereços para desfiles e eventos comemorativos, é fundamental para criar ambientes festivos e promover a criatividade dos alunos.
- **Cola com Glitter:** Essencial para a realização de atividades artísticas durante as festividades, como a criação de cartazes, murais e enfeites, além de ser utilizada em projetos pedagógicos voltados à decoração de ambientes e para o desenvolvimento de habilidades manuais e criativas dos alunos.
- **Bolas:** Usadas em várias atividades esportivas e recreativas, especialmente durante as festividades escolares, incluindo o **7 de setembro**, para promover a integração social e a prática de esportes e atividades físicas.

#### Demais Materiais de Expediente

Outros materiais como **papel sulfite, pastas, canetas, grampeadores, cliques, e tesouras** são essenciais para o suporte às **atividades administrativas** da Secretaria Municipal de Educação, incluindo a organização e o armazenamento de documentos escolares e administrativos. Estes materiais são fundamentais para garantir a eficiência no trabalho diário, como a organização de projetos educacionais, a gestão de processos e a comunicação interna entre as unidades escolares e a Secretaria.

#### Sustentabilidade e Conformidade

A contratação priorizará o uso de materiais que atendam aos **padrões de sustentabilidade**, com **certificação FSC** ou **CERFLOR**, refletindo o compromisso da Secretaria com práticas **responsáveis** em relação ao meio ambiente. O uso de materiais sustentáveis contribui para a preservação do meio ambiente e para o cumprimento das normas ecológicas, assegurando que os produtos adquiridos estejam em conformidade com as **diretrizes ecológicas** nacionais.

#### Planejamento Estratégico e Eficiência

A aquisição desses materiais está alinhada ao **planejamento estratégico da Secretaria de Educação**, garantindo que as necessidades **pedagógicas e administrativas** sejam atendidas de maneira eficiente, promovendo o bom funcionamento das atividades diárias e o sucesso dos eventos escolares.

Além disso, os materiais serão adquiridos de forma **econômica**, respeitando os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, o que garante que o processo licitatório seja conduzido com **transparência, legalidade e eficiência**.

### 4.0.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 4.1.Características Gerais dos Materiais de Expediente

Os materiais de expediente a serem adquiridos deverão atender aos seguintes requisitos técnicos mínimos:

- **Materiais novos e de alta qualidade**, em perfeito estado de uso e conservação;
- **Papéis** com alvura elevada e gramaturas que variam de **75g/m<sup>2</sup> a 350g/m<sup>2</sup>**, conforme a natureza do item;
- **Resistência e durabilidade** adequadas ao uso diário em ambiente escolar e administrativo;
- **Itens** como canetas, lápis, tesouras e outros materiais de escritório devem ter qualidade comprovada e ser ergonomicamente apropriados para uso prolongado;
- Os **materiais plásticos** (como pastas e organizadores) devem ser de material **resistente e**

flexível, com acabamentos que assegurem durabilidade e uso contínuo.

#### 4.2. Tipos de Materiais e Especificações

A aquisição abrangerá os seguintes tipos de materiais:

- **Papéis** de diferentes tipos e tamanhos: Sulfito A4 e A3 (gramatura mínima de 75g/m<sup>2</sup>) e **papéis especiais** como papel cartão e papel kraft, com gramaturas variando entre **150g/m<sup>2</sup> e 350g/m<sup>2</sup>**;
- **Instrumentos de Escrita:** Canetas esferográficas (azul, preta, vermelha), lápis, marcadores permanentes e para quadro branco, todos com garantia de durabilidade e excelente desempenho;
- **Organizadores de Escritório:** Pastas plásticas, de polionda ou papelão, com fechamentos adequados e resistência para armazenar documentos sem danificá-los;
- **Materiais Diversos:** Tesouras, grampeadores, cliques, fitas adesivas, entre outros, todos fabricados com materiais de alta resistência.

#### 4.3. Acabamento e Qualidade

Os materiais deverão apresentar os seguintes acabamentos e características:

- **Materiais de escritório** como pastas e envelopes deverão ser bem acabados, sem imperfeições e com os fechamentos adequados para garantir segurança ao armazenamento de documentos;
- **Canetas, lápis e outros instrumentos de escrita** devem ter **qualidade superior**, tinta fluida e resistência ao uso intenso;
- **Tesouras e grampeadores** deverão possuir lâminas afiadas e garras robustas para aguentar uso contínuo em ambiente escolar e administrativo.

#### 4.4. Sustentabilidade e Conformidade

- **Papéis e plásticos utilizados** devem ser fabricados a partir de **materiais sustentáveis**, com **certificação de conformidade** com as normas ambientais e de reciclagem, como **FSC** ou **CERFLOR**;
- A produção e o fornecimento dos materiais deverão seguir **práticas ecológicas** e **reduzir o impacto ambiental**, com foco em **reciclagem, uso racional de recursos naturais** e **redução de resíduos**;
- A empresa fornecedora deverá garantir que os materiais atendam às exigências ambientais previstas nas legislações nacionais e internacionais aplicáveis.

#### 4.5. Entrega e Condições de Fornecimento

- Os **materiais** deverão ser entregues conforme cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, podendo ser de forma **parcelada ou integral**, conforme a demanda;
- As **entregas** ocorrerão nos endereços previamente indicados pela Administração, com os materiais devidamente **condicionados e protegidos** contra danos durante o transporte;
- A **contratada** será responsável pela substituição de qualquer item que apresente **defeito de fabricação, qualidade inferior** ou que esteja **fora das especificações técnicas estabelecidas**.

### 5.0. JUSTIFICATIVA

5.1. A aquisição de **materiais de expediente** é necessária para o bom funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo. Esses materiais são essenciais para organizar, registrar e comunicar informações entre alunos, professores, gestores e a comunidade escolar.

5.2. Além disso, a compra de **materiais para eventos escolares**, como **cartolinas, isopor, cola com glitter e bolas**, é fundamental para as **festividades escolares**, incluindo o **7 de setembro**, evento de grande importância para a rede municipal de ensino.

5.3. A medida também prioriza o uso de **materiais sustentáveis**, certificados por **selos FSC ou CERFLOR**, alinhando-se ao compromisso da Secretaria com a **responsabilidade socioambiental**.

5.4. Essa aquisição está de acordo com o **planejamento estratégico da Secretaria** e segue os princípios da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo **eficiência e economicidade**.

### 6.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de **materiais de expediente** é uma necessidade contínua da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo, essencial para o desenvolvimento das atividades administrativas e pedagógicas da rede pública de ensino. Tais materiais são imprescindíveis para a execução eficiente das rotinas diárias da Secretaria e das unidades escolares.

#### 6.1. Atendimento aos Requisitos Legais e Administrativos

Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, que rege as contratações públicas no Brasil, a presente contratação visa atender aos requisitos de **eficiência, planejamento, transparência e economicidade**, garantindo que a Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo tenha acesso contínuo e regular aos **materiais de expediente** necessários para o bom andamento das atividades administrativas e pedagógicas. A compra de itens como **papéis, canetas, pastas, tesouras e outros materiais de escritório** assegura o funcionamento adequado da Secretaria e das escolas, em conformidade com o que a lei exige para a gestão pública eficiente e transparente.

#### 6.2. Eficiência na Gestão de Materiais e Padronização Institucional

A contratação de materiais de expediente para uso institucional e pedagógico também contribui para a **padronização e organização** das unidades escolares e administrativas, promovendo maior **clareza** na comunicação interna e externa da Secretaria. A utilização de **materiais adequados e**

de boa qualidade não só facilita o trabalho administrativo, mas também reflete positivamente na **identidade institucional** da Secretaria, conferindo maior **credibilidade** às ações e projetos desenvolvidos.

Além disso, conforme a **Lei nº 14.133/2021**, a contratação deve buscar a **qualidade técnica** dos materiais adquiridos e a **durabilidade** dos itens, garantindo que os recursos públicos sejam empregados de forma responsável, com **eficiência** e **sustentabilidade**.

### **6.3.Promoção da Acessibilidade e Fortalecimento das Ações Pedagógicas**

A aquisição de **materiais de expediente** adequados contribui diretamente para a **promoção de uma gestão pública eficiente e inclusiva**. Ao garantir que os materiais de uso cotidiano, como **papel sulfite, canetas, pastas e outros**, atendam às necessidades da Secretaria e das unidades escolares, a Administração facilita o trabalho dos profissionais da educação e **garante a inclusão** de todos os segmentos da comunidade escolar. Isso fortalece a execução da **política pública educacional**, assegurando as condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, sempre com **eficiência, economicidade e conformidade legal** com os princípios estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.

## **7.0.REQUISITOS DE CONTRAÇÃO**

A contratação deverá contemplar o fornecimento integral dos **materiais de expediente** descritos neste Termo de Referência, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto – desde o fornecimento até a entrega final – com foco na **qualidade, sustentabilidade e atendimento às necessidades operacionais** da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo.

### **7.1.Descrição da Solução**

- **Fornecimento de materiais de expediente** diversos, incluindo papéis, canetas, lápis, tesouras, grampeadores, cliques, fitas adesivas, pastas, e outros insumos de escritório, conforme as especificações técnicas descritas neste documento;
- **Inclusão de todos os serviços correlatos necessários à entrega dos materiais**, tais como: **embalagem, transporte e entrega** dos materiais de forma segura, respeitando os prazos estabelecidos;
- Os materiais devem ser **compatíveis com as necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria**, garantindo a **funcionalidade, durabilidade e ergonomia** para uso contínuo no ambiente educacional e administrativo.

### **7.2.Requisitos Técnicos**

- **Materiais de alta qualidade**, compatíveis com o uso contínuo em ambiente escolar e administrativo, com **resistência ao manuseio e duração prolongada**;
- Utilização de **papéis recicláveis** ou **certificados FSC ou CERFLOR**, assegurando o compromisso com a **sustentabilidade** e a **responsabilidade socioambiental**;
- **Acabamentos e acabamentos adicionais** quando necessário (como **laminação, revestimento, ou embalagem reforçada**), conforme a natureza do material, assegurando que os itens mantenham suas características durante todo o período de uso;
- **Ergonomia** dos itens de expediente, como canetas, tesouras e grampeadores, deve garantir **conforto e praticidade** para os usuários.

### **7.3.Requisitos de Contratação**

- A **empresa contratada** deverá comprovar capacidade técnica operacional, mediante a apresentação de **atestados de capacidade técnica** emitidos por entes públicos ou privados, compatíveis com o fornecimento de materiais de expediente;
- Os materiais deverão ser entregues conforme o **cronograma previamente acordado** com a Administração, respeitando as **necessidades de entrega escalonada ou integral**, conforme demanda;
- A **contratada** deverá prestar **suporte técnico** durante a execução do contrato, estando apta a realizar eventuais **correções** ou substituições de materiais defeituosos, sem custo adicional para a Administração Pública.

### **7.4.Considerações sobre o Ciclo de Vida do Objeto**

Em consonância com o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, que impõe à Administração Pública o dever de considerar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica nas contratações, o presente procedimento contempla a análise do ciclo de vida dos materiais de expediente a serem adquiridos, com vistas à redução de impactos ambientais e à promoção do consumo consciente no âmbito da gestão pública.

A análise do ciclo de vida dos **materiais de expediente** compreende as seguintes etapas:

**1.Produção e composição dos materiais** Será priorizada a aquisição de materiais que apresentem menor impacto ambiental em sua fabricação. Para tanto, deverão ser preferencialmente selecionados produtos:

- fabricados com matéria-prima reciclada ou reciclável (ex.: papel reciclado, canetas com

corpo em PET reciclado);

- produzidos com insumos biodegradáveis ou com certificações ambientais reconhecidas (como FSC - Forest Stewardship Council - para papel);
- livres de substâncias tóxicas ou de difícil degradação ambiental, como tintas à base de solventes ou plásticos com aditivos prejudiciais.

**2. Transporte e distribuição** Sempre que possível, será considerada a localização geográfica dos fornecedores, a fim de reduzir a emissão de gases de efeito estufa decorrentes do transporte dos produtos. A adoção de fornecedores regionais ou locais será incentivada, desde que observados os princípios da competitividade e da economicidade.

**3. Armazenamento e uso eficiente** A contratada deverá fornecer, no ato da entrega, instruções claras quanto às condições ideais de armazenamento para preservar a qualidade dos materiais. Isso inclui orientações sobre controle de umidade e temperatura (especialmente para papéis e colas), disposição adequada de caixas e embalagens, e precauções contra o vencimento ou obsolescência de itens como tintas e marcadores. A adequada conservação contribui para a extensão da vida útil dos produtos, evitando desperdícios e recompras desnecessárias.

**4. Descarte e pós-uso** Ao final da vida útil dos materiais, recomenda-se a adoção de práticas ambientalmente responsáveis de descarte. Materiais como papel, plástico, metal e papelão devem ser segregados para coleta seletiva e possível reaproveitamento por cooperativas de reciclagem. A Administração buscará implementar ou fortalecer mecanismos internos de coleta seletiva, observando os princípios da **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**, incluindo a logística reversa quando aplicável – por exemplo, para cartuchos de impressora ou refis de toner.

- Com tais medidas, a presente contratação visa alinhar-se às políticas públicas de sustentabilidade, promovendo a racionalização de recursos e a minimização dos impactos ambientais durante toda a vida útil dos materiais de expediente, do momento da fabricação ao seu descarte final.

## **8.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. Prazo de Entrega**

8.1.1. O prazo máximo para a entrega dos materiais de expediente será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo.

8.1.2. Em caso de não conformidade dos materiais, ou se os mesmos não atenderem às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, a empresa contratada deverá providenciar a substituição imediata dos itens, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional para a Administração, além de estarem sujeitas às penalidades previstas no contrato.

### **8.2. Local e Condições de Entrega**

8.2.1. Os materiais de expediente deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo, sendo de responsabilidade total da contratada os custos com transporte, embalagem, seguro e demais encargos logísticos, inclusive o risco durante o transporte.

8.2.2. O horário para o recebimento dos materiais será de segunda a sexta-feira, das 9h às 13h, exceto feriados, sendo obrigatória a entrega mediante conferência e recebimento formal por servidor designado pela Secretaria de Educação.

### **8.3. Responsabilidades da Contratada**

8.3.1. A contratada será integralmente responsável pela qualidade e conformidade dos materiais de expediente fornecidos, devendo garantir o atendimento às especificações e padrões técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.3.2. Caso seja constatada não conformidade, falhas de fabricação, acabamento defeituoso ou qualquer outra irregularidade, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção imediata dos itens. O não cumprimento dessas obrigações sujeitará a empresa a advertência, multa, suspensão temporária de contratos com a Administração Pública e outras sanções previstas na legislação vigente e no contrato.

## **9.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas com base nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo o efetivo acompanhamento da entrega dos materiais de expediente e a conformidade com as especificações técnicas acordadas no contrato.

9.2. A avaliação da qualidade dos materiais fornecidos será feita por meio da verificação física e documental dos itens entregues, considerando critérios como funcionalidade, acabamento, ergonomia, durabilidade e resistência, conforme os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência.

9.3. A fiscalização do contrato será exercida por servidores designados pela Administração, com a responsabilidade de:

- Registrar ocorrências e evidências da execução contratual;

- Determinar providências para correção de falhas identificadas nos materiais ou processos de entrega;
- Controlar o cumprimento do cronograma de entrega, conforme acordado no contrato;
- Avaliar possíveis necessidades de acréscimos, supressões ou alterações contratuais, caso necessário, com base nas condições e exigências de fornecimento;
- Aprovar, parcial ou integralmente, os materiais entregues, de acordo com a verificação de conformidade.

9.4.O gestor do contrato será responsável por coordenar o processo de fiscalização, manter o registro formal das ocorrências, decisões e documentos relacionados à execução contratual, bem como acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada.

9.5.Compete ainda ao gestor do contrato tomar as providências necessárias para instaurar processos administrativos de responsabilização, caso sejam identificadas infrações contratuais, com vistas à aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato.

#### 9.6.Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

Nome	Matrícula	Função
Jonata Freitas Torquato	0411358	Fiscal
Marcella C. Figueiredo Ramos	411356	Gestora

#### 10.0.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1.Sem prejuízo das disposições legais estabelecidas na **Lei nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis, caberá à contratada o cumprimento das seguintes obrigações:

- Responsabilidade pelos encargos legais:** A contratada será exclusivamente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação vigente, não recaindo qualquer responsabilidade sobre a Administração Pública;
- Responsabilidade por danos:** Nos termos do art. 120 da **Lei nº 14.133/2021**, a contratada responderá por todos os danos causados, direta ou indiretamente, à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão dolosa ou culposa durante a execução do contrato, independentemente da fiscalização exercida pelo ente contratante;
- Guarda e vigilância dos materiais:** A contratada deverá garantir a **vigilância, segurança e integridade** dos materiais de expediente até a **entrega definitiva**, responsabilizando-se por quaisquer **perdas ou avarias** ocorridas durante o armazenamento, transporte ou manuseio. A contratada será considerada **fiel depositária** dos bens até a **aceitação formal** pela Administração;
- Acréscimos ou supressões contratuais:** A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições pactuadas, **acréscimos ou supressões** de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme o art. 125 da **Lei nº 14.133/2021**, mediante justificativa técnica da Administração;
- Conformidade com as especificações técnicas:** Os materiais fornecidos deverão estar em **estrita conformidade** com as **especificações** constantes do **Termo de Referência**, do edital e da proposta apresentada pela contratada, sendo **vedada a entrega de materiais divergentes**;
- Manutenção da qualificação jurídica, fiscal e técnica:** A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as condições de **habilitação** e **qualificação** exigidas na fase licitatória, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;
- Entrega em condições adequadas:** Todos os **materiais de expediente** deverão ser entregues em **perfeito estado de uso e conservação**, devidamente **acondicionados**, sem **avarias, falhas de impressão** ou **acabamento**, e prontos para sua **destinação imediata**.

#### 11.0.PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.Nos termos do art. 104 da **Lei nº 14.133/2021**, a **Administração Pública**, representada pela **Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo**, detém as prerrogativas inerentes à **supremacia do interesse público** sobre o interesse privado, entre as quais se destacam:

- **A alteração unilateral do contrato**, quando necessário, para atender ao **interesse público**;
- **A aplicação de penalidades** em caso de descumprimento das cláusulas contratuais;
- **A rescisão do contrato** nos casos previstos pela legislação vigente.

Além dessas prerrogativas legais, a **contratante** assume as seguintes obrigações no âmbito da execução contratual:

##### a) Fiscalização da execução contratual

Cabe à **contratante**, por meio de **servidores designados**, exercer a **fiscalização contínua** da execução do contrato, garantindo que as **condições pactuadas** sejam atendidas e que os **materiais de expediente fornecidos** atendam às **especificações técnicas** estabelecidas neste Termo de Referência.

#### **b) Facilitação do acesso às instalações e comunicação institucional**

A contratante deverá garantir o acesso da contratada às dependências necessárias para a execução do contrato, quando pertinente, e zelar pelo relacionamento institucional harmônico entre seus servidores e os representantes da empresa contratada.

#### **c) Prestação de informações e suporte técnico**

A contratante se compromete a fornecer, de forma tempestiva, as informações e esclarecimentos necessários à execução do contrato, sempre que solicitados pela contratada e relacionados ao objeto contratual, garantindo que todas as dúvidas sejam esclarecidas para o bom andamento da execução.

### **12.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E DE PAGAMENTO**

#### **12.1. Recebimento dos Materiais**

12.1.1.0 recebimento dos materiais de expediente será realizado em duas etapas distintas, conforme previsto neste Termo de Referência:

- Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega, mediante conferência da quantidade, especificações e integridade dos itens, conforme os critérios técnicos estabelecidos.
- Recebimento Definitivo: Efetivado após análise técnica detalhada e validação formal dos materiais entregues. Será emitido Termo de Recebimento Definitivo, atestando a conformidade com as condições pactuadas.

12.1.2. Em caso de não conformidade ou rejeição de itens durante o recebimento provisório ou após o início de uso, a contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal, sem ônus adicional para a Administração.

#### **12.2. Liquidação da Despesa**

12.2.1. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal eletrônica, contendo obrigatoriamente:

- Razão social, CNPJ e endereço da contratada;
- Número do contrato e/ou da nota de empenho;
- Descrição detalhada dos itens fornecidos (quantidade, especificações e valores);
- Valor total da fatura;
- Dados bancários completos (banco, agência e número da conta);
- Comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, atualizadas.

12.2.2. A nota fiscal deverá ser entregue no ato da entrega dos materiais ao setor competente da Secretaria de Educação, juntamente com o protocolo de recebimento.

#### **12.3. Prazo de Pagamento**

12.3.1.0 pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos contados a partir do atesto da nota fiscal pela Secretaria de Educação e da entrada da documentação no setor competente da Secretaria de Finanças.

12.3.2.0 cronograma de pagamento seguirá a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações e estará condicionado à comprovação da entrega regular dos materiais.

#### **12.4. Forma de Pagamento**

12.4.1.0 pagamento será efetuado exclusivamente por meio de transferência bancária, para a conta informada na nota fiscal.

12.4.2. Caso haja necessidade de alteração dos dados bancários, a contratada deverá informar formalmente à Administração antes da emissão da nota fiscal, mediante ofício assinado por representante legal.

#### **12.5. Disposições Gerais**

12.5.1. Eventuais atrasos no pagamento, não imputáveis à contratada, ensejarão o direito à aplicação de correção monetária, conforme os índices legais vigentes, sem acréscimos de juros ou multa.

12.5.2. A ausência de documentação exigida, irregularidades nos itens entregues ou descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização.

### **13.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

(Art. 6º, XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)

#### **13.1. Forma de Seleção**

13.1.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com base na Lei nº 14.133/2021 e em regulamentos infralegais vigentes.

13.1.2.0 critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, desde que observadas todas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.3.0 tipo de disputa será definido pelo pregoeiro, podendo ser aberta, fechada ou por combinação de ambas, conforme previsto no § 1º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir maior competitividade, eficiência e adequada seleção da proposta mais vantajosa.

13.1.4.A sessão pública de lances será realizada por meio de plataforma eletrônica oficial, assegurando ampla publicidade, isonomia entre os licitantes e rastreabilidade dos atos.

### 13.2.Requisitos de Habilitação

13.2.1.Para fins de habilitação, o fornecedor deverá apresentar documentação que comprove:

- **Habilitação jurídica;**
- **Regularidade fiscal e trabalhista;**
- **Qualificação técnica,** por meio de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto;
- **Qualificação econômico-financeira,** com demonstrações contábeis atualizadas;
- **Declaração de conformidade técnica,** assegurando a aderência dos produtos às especificações exigidas.

13.2.2.A habilitação será comprovada mediante a apresentação dos documentos exigidos nos termos do edital, podendo a Administração, se entender necessário, solicitar documentação.

13.2.1.Documentos emitidos em nome da matriz ou filial deverão estar compatíveis com o CNPJ responsável pela execução contratual.

### 13.3.Verificação de Idoneidade

13.3.1.A Administração realizará consulta aos cadastros oficiais para verificar a idoneidade da empresa e de seus sócios, incluindo:

- **CEIS** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- **CNEP** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- **SICAF;**
- Outras fontes oficiais, inclusive análise da situação do sócio majoritário (art. 12 da Lei nº 8.429/1992).

13.3.2.Caso sejam identificadas inconsistências ou indícios de impedimentos, o licitante será notificado para apresentação de esclarecimentos antes de eventual desclassificação.

### 13.4.Transparência e Responsabilidade

13.4.1.O processo observará rigor técnico e legal, garantindo **amplo contraditório e direito à ampla defesa** aos licitantes.

13.4.2.O descumprimento de exigências editalícias ou a apresentação de documentos inidôneos poderá ensejar **desclassificação, inabilitação ou rescisão contratual**, conforme a etapa do processo e a gravidade da infração.

### 14.0.ESTIMATIVA DE VALOR

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITÁRIO	P. TOTAL
1	BOLAS DE ASSOPRO TIPO BEXIGA N°7 PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE BOLAS CADA PACOTE DEVE CONTER CORES ÚNICAS, SENDO ELAS: ROSA, AZUL, AMARELO, LILÁS, MARRON, BRANCA, VERDE. (OBS:NÃO COTAR PACOTE COLORIDO)	PCT	200	19,98	3.996,00
2	BOLAS DE ASSOPRO TIPO BEXIGA N°9 PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE BOLAS CADA PACOTE DEVE CONTER CORES ÚNICAS, SENDO ELAS: ROSA, AZUL, AMARELO, LILÁS, MARRON, BRANCA, VERDE. (OBS:NÃO COTAR PACOTE COLORIDO)	PCT	100	27,52	2.752,00
3	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, COM CAPACIDADE PARA 12 DÍGITOS, VISOR LCD INCLINADO PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO, TECLAS GRANDES E MACIAS, FUNÇÕES BÁSICAS DE OPERAÇÕES ARITMÉTICAS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO), MEMÓRIA, PERCENTUAL, DUPLA ZERO (00), CORREÇÃO DE DÍGITO, E TECLA DE MARCAÇÃO DE GRANDES NÚMEROS. FUNCIONAMENTO A PILHA OU BIVOLT COM ENERGIA SOLAR AUXILIAR. CARCAÇA EM MATERIAL RESISTENTE (PLÁSTICO ABS OU SIMILAR). DIMENSÕES APROXIMADAS: 14CM X 10CM OU SUPERIOR. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO.	UND	10	50,77	507,7

4	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL PONTA MÉDIA CX COM 50 UNIDADES	CAIXA	10	49,63	496,3
5	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA MÉDIA CX COM 50 UNIDADE	CAIXA	10	49,63	496,3
6	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA PONTA MÉDIA CX COM 50 UNIDADE	CAIXA	42	49,63	2.084,46
7	CARTOLINA 50X66 CM COMUM CORES VARIADAS	FLS	800	3,13	2.504,00
8	CARTOLINA DUPLA FACE 50X66 CORES VARIADAS	FLS	400	3,5	1.400,00
9	CLIPIS 2/0 CX C/ 50 UNIDADES: CLIPES METÁLICOS N° 2/0, FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO OU SIMILAR,	CAIXA	20	7	140
	RESISTENTES À OXIDAÇÃO, FORMATO TRIANGULAR, COM PONTA ARREDONDADA PARA NÃO DANIFICAR OS DOCUMENTOS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, PRÓPRIO PARA USO EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.				
10	CLIPIS 4/0 CX C/ 50 UNIDADES: CLIPES METÁLICOS N° 4/0, FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO OU SIMILAR, RESISTENTES À OXIDAÇÃO, FORMATO TRIANGULAR, COM PONTA ARREDONDADA. INDICADOS PARA AGRUPAR UM MAIOR VOLUME DE FOLHAS SEM DANIFICÁ-LAS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA.	CAIXA	20	4,22	84,4
11	CLIPIS 8/0 CX C/ 50 UNIDADES: CLIPES METÁLICOS N° 8/0, FABRICADOS EM AÇO GALVANIZADO OU SIMILAR, DE MAIOR DIMENSÃO, RESISTENTES À OXIDAÇÃO, FORMATADOS PARA PRENDER GRANDES VOLUMES DE DOCUMENTOS SEM DEFORMAR OU DANIFICAR AS FOLHAS. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, PRONTO PARA USO ADMINISTRATIVO.	CAIXA	20	6,7	134
12	COLA BRANCA LIQUIDA 90GR UNDE:COLA BRANCA LÍQUIDA À BASE DE PVA (POLIACETATO DE VINILA), INDICADA PARA USO ESCOLAR, ARTESANAL E ADMINISTRATIVO. SECAGEM RÁPIDA, ALTA ADERÊNCIA E TRANSPARÊNCIA APÓS SECAGEM COMPLETA. EMBALADA EM BISNAGA PLÁSTICA COM BICO APLICADOR, CONTEÚDO LÍQUIDO DE 90 GRAMAS CADA FRASCO. EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES. PRODUTO ATÓXICO, EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DE SEGURANÇA E CERTIFICADO PELO INMETRO.	CAIXA	20	46,44	928,8
13	COLA DE ISOPOR 90GR COLA PARA ISOPOR, À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) OU EQUIVALENTE, EMBALADA EM BISNAGA PLÁSTICA COM BICO APLICADOR, CONTEÚDO LÍQUIDO DE 90 GRAMAS. PRODUTO TRANSPARENTE APÓS SECAGEM, SECAGEM RÁPIDA, ALTA ADERÊNCIA, ATÓXICO E APROPRIADO PARA USO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO.	UND	20	9,5	190

14	COLA GLITER CAIXA COM 6 UNDS CAIXA CONTENDO 6 FRASCOS DE COLA GLITTER COLORIDA, CADA FRASCO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 23G. COLA À BASE DE ÁGUA, ATÓXICA, COM SECAGEM RÁPIDA, CORES VARIADAS E BRILHO INTENSO. INDICADA PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, ARTÍSTICAS E DE ARTESANATO.	CAIXA	20	27	540
15	COLA INSTANTANEA 100 ML (TIPO SUPER BOND):COLA INSTANTÂNEA TIPO CIANOACRILATO, ALTA ADERÊNCIA, EMBALAGEM COM 100ML, APLICADOR DE PRECISÃO PARA USO EM PAPEL, MADEIRA, PLÁSTICO, METAL E OUTROS MATERIAIS. SECAGEM ULTRARRÁPIDA, COR TRANSPARENTE APÓS APLICAÇÃO. PRODUTO DESTINADO PARA USO GERAL EM MANUTENÇÕES, REPAROS E ATIVIDADES ESCOLARES E ADMINISTRATIVAS. EMBALAGEM IDENTIFICADA COM NOME DO FABRICANTE E LOTE.	UND	20	39,23	784,6
16	COLA PARA ISOPOR 90GR CX C/ 12 UNID: COLA ESPECÍFICA PARA ISOPOR, À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA) OU EQUIVALENTE, DE SECAGEM RÁPIDA, EMBALADA EM FRASCOS PLÁSTICOS COM BICO APLICADOR, CONTEÚDO DE 90 GRAMAS POR UNIDADE. EMBALAGEM CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES. COLA TRANSPARENTE APÓS SECAGEM, ATÓXICA E ADEQUADA PARA USO ESCOLAR E ADMINISTRATIVO	CAIXA	20	104	2.080,00
17	COLA QUENTE FINA PACOTE CONTENDO 1kg: BASTÕES DE COLA QUENTE TIPO FINA, DIÂMETRO APROXIMADO DE 7MM A 8MM, TRANSPARENTES, ALTA ADERÊNCIA, SECAGEM RÁPIDA. PACOTE CONTENDO 1KG DE COLA. COMPATÍVEL COM PISTOLAS DE COLA QUENTE FINA, INDICADO PARA USO ESCOLAR, ARTESANAL E ADMINISTRATIVO.	PCT	20	87,88	1.757,60
18	COLA QUENTE GROSSA PACOTE CONTENDO 1kg: BASTÕES DE COLA QUENTE TIPO GROSSA, DIÂMETRO APROXIMADO DE 11MM A 12MM, TRANSPARENTES, ALTA ADERÊNCIA, SECAGEM RÁPIDA. PACOTE CONTENDO 1KG DE COLA. COMPATÍVEL COM PISTOLAS DE COLA QUENTE GROSSA, INDICADO PARA USO ESCOLAR, ARTESANAL E ADMINISTRATIVO.	PCT	20	93,55	1.871,00
19	CORDÃO TIPO BARBANTE CORDÃO DO TIPO BARBANTE, FABRICADO EM 100% ALGODÃO OU FIBRA MISTA, RESISTENTE À TRAÇÃO, DIÂMETRO MÍNIMO DE 2MM, FORNECIDO EM ROLO DE 100 METROS OU SUPERIOR. PRODUTO ISENTO DE IMPUREZAS, UNIFORMEMENTE TORCIDO E INDICADO PARA USO EM AMARRAÇÕES DIVERSAS.	EMROLO	5	62,23	311,15
20	CORDÃO TIPO NYLON, TRANÇADO, IMPERMEÁVEL, FLEXÍVEL E DE ALTA RESISTÊNCIA MECÂNICA, DESTINADO À FIXAÇÃO E USO DE CRACHÁS, NA COR BRANCA. DIÂMETRO APROXIMADO DE 2MM, FORNECIDO EM ROLO DE 100 METROS OU MAIS. RESISTENTE A INTEMPÉRIES, ATRITO E USO CONTÍNUO EM AMBIENTES INTERNOS OU EXTERNOS.	ROLO	5	90,5	452,5
21	EMBORRACHADO NAS CORES:VERDE, AZUL, AMARELO, VERMELHO, MARRON, LARANJA, ROSA, BRANCO, AZUL. ROLO CONTENDO 90 CM X180 CM.	ROLO	20	41,6	832

22	ENVELOPES BRANCOS (A4) CAIXA COM 100 UNIDADES: ENVELOPES BRANCOS, FORMATO A4, FABRICADOS EM PAPEL	CAIXA	10	75,95	759,5
	OFFSET DE ALTA ALVURA, GRAMATURA MÍNIMA DE 90G/M <sup>2</sup> . CAIXA CONTENDO 100 UNIDADES. COM ABA RETANGULAR E ADESIVO DE FECHAMENTO.				
23	ESTILETE LARGO 18MM: ESTILETE DE USO GERAL, LÂMINA LARGA DE 18MM, ESTRUTURA EM PLÁSTICO RESISTENTE COM TRAVA DE SEGURANÇA E SISTEMA DE RETRAÇÃO DA LÂMINA. PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, RESISTENTE PARA USO EM PAPEL, PAPELÃO E SIMILARES.	UND	10	20,78	207,8
24	EVA COM GLITER CORES VARIADAS 40X60 COM GLITER: PLACA DE EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) COM GLITTER, MEDINDO 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 2MM, EM CORES VARIADAS. PRODUTO FLEXÍVEL, RESISTENTE E INDICADO PARA USO EM ATIVIDADES ESCOLARES, ARTESANAIS E DECORATIVAS.	FOLHA	500	8,37	4.185,00
25	EVA CORES VARIADAS 40 X 60 SEM GLITER: PLACA DE EVA (ESPUMA VINÍLICA ACETINADA) SEM GLITTER, MEDINDO 40CM X 60CM, ESPESSURA MÍNIMA DE 2MM, EM CORES VARIADAS. PRODUTO FLEXÍVEL, ATÓXICO, UTILIZADO EM ATIVIDADES ESCOLARES, ARTESANAIS E DECORATIVAS.	FOLHA	500	8,37	4.185,00
26	EXTRATOR DE GRAMPO NIQUELADO CX COM 12 UNIDADES: EXTRATOR DE GRAMPOS FABRICADO EM AÇO NIQUELADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM PONTA DE PRECISÃO E MOLA DE RETORNO. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES.	CAIXA	5	33	165
27	FITA ADESIVA 50X50 TRASPARENTE: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, DIMENSÕES 50MM DE LARGURA POR 50 METROS DE COMPRIMENTO, FABRICADA EM POLIPROPILENO (BOPP) COM ADESIVO ACRÍLICO. ALTA ADERÊNCIA E RESISTÊNCIA AO RASGO.	UND	250	6,73	1.682,50
28	FITA ADESIVA CREPE COR BEGE 25X50MM: FITA CREPE, COR BEGE, 25MM DE LARGURA, 50 METROS DE COMPRIMENTO, RESISTENTE À TEMPERATURA E DE FÁCIL REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS. FABRICADA EM PAPEL ESPECIAL COM ADESIVO DE BORRACHA NATURAL.	UND	150	12,63	1.894,50
29	FITA DUPLA FACE 19MMX 30M: FITA DUPLA FACE DE ESPUMA ACRÍLICA OU POLIÉSTER, LARGURA DE 19MM, COMPRIMENTO DE 30 METROS, ALTA ADERÊNCIA, USO INTERNO OU EXTERNO, INDICADA PARA FIXAÇÃO PERMANENTE DE MATERIAIS	UND	250	16,94	4.235,00
30	FITA DUREX 12MMX20M: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, LARGURA DE 12MM E COMPRIMENTO DE 20 METROS, FABRICADA EM POLIPROPILENO (BOPP) COM ADESIVO ACRÍLICO. IDEAL PARA USO EM EMBALAGENS E DOCUMENTOS	UND	250	2,16	540
31	FITA DUREX 12MMX50M: FITA ADESIVA TRANSPARENTE, LARGURA DE 12MM E COMPRIMENTO DE 50 METROS, ALTA	UND	100	2,1	210

	RESISTÊNCIA, PARA USO ESCOLAR, ESCRITÓRIO E EMBALAGENS.				
32	GRAMPEADOR (TAM 23/10): GRAMPEADOR MANUAL PARA UTILIZAÇÃO COM GRAMPOS TAMANHO 23/10, FABRICADO EM AÇO OU POLÍMERO DE ALTA RESISTÊNCIA, COM BASE ANTIDERRAPANTE, CAPACIDADE DE GRAMPEAMENTO DE ATÉ 100 FOLHAS (PAPEL 75G/M <sup>2</sup> ). POSSUI SISTEMA DE RECARGA RÁPIDA, MECANISMO ANTIENTUPIMENTO E ESTRUTURA REFORÇADA. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, E EM PERFEITO ESTADO DE USO.	UND	10	122,75	1.227,50
33	GRAMPEADOR (TAM 26/6): GRAMPEADOR MANUAL PARA GRAMPOS TIPO 26/6, ESTRUTURA METÁLICA COM BASE ANTIDERRAPANTE, CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 30 FOLHAS (75G/M <sup>2</sup> ). SISTEMA DE RECARGA RÁPIDA E MECANISMO ANTIENTUPIMENTO.	UND	20	37,3	746
34	GRAMPO 23/10: GRAMPO METÁLICO TAMANHO 23/10, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM FIO DE ALTA RESISTÊNCIA E PONTAS AFIADAS PARA GRAMPEAMENTO DE ATÉ 100 FOLHAS (75G/M <sup>2</sup> ). EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 1.000 UNIDADES, IDENTIFICADA COM DADOS DO FABRICANTE E LOTE.	CAIXA	10	10,27	102,7
35	GRAMPO 26/6 CAIXA CONTENDO 5.000 UND: GRAMPO METÁLICO 26/6, FABRICADO EM AÇO GALVANIZADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, EMBALAGEM COM 5.000 UNIDADES. COMPATÍVEL COM GRAMPEADORES PADRÃO 26/6.	CAIXA	10	7,73	77,3
36	ISOPOR PLACA DE 100X50X15MM: PLACA DE ISOPOR (EPS) MEDINDO 100CM X 50CM X 15MM DE ESPESSURA. PRODUTO LEVE, RESISTENTE, USADO PARA ISOLAMENTO TÉRMICO, ARTESANATO E EMBALAGENS.	UND	250	9,88	2.470,00
37	ISOPOR PLACA DE 100X50X20MM: PLACA DE ISOPOR (EPS) MEDINDO 100CM X 50CM X 20MM DE ESPESSURA. PARA USO EM ISOLAMENTO, PROTEÇÃO DE MATERIAIS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS	UND	250	12,39	3.097,50
38	ISOPOR PLACA DE 100X50X5MM: PLACA DE ISOPOR (EPS) MEDINDO 100CM X 50CM X 5MM DE ESPESSURA. USO GERAL EM ARTESANATO, EMBALAGENS E ATIVIDADES ESCOLARES.	UND	250	10,02	2.505,00
39	LÂMINA PARA ESTILETE 18MM CAIXA COM 10 UND: LÂMINA DE AÇO CARBONO, LARGURA DE 18MM, COMPATÍVEL COM ESTILETES DE USO PROFISSIONAL. LÂMINAS SEGMENTADAS PARA MAIOR DURABILIDADE. CAIXA COM 10 UNIDADES.	CAIXA	10	13,56	135,6
40	LÁPIS MARCA TEXTO (CORES VARIADAS) CAIXA COM 12 UNIDADES: LÁPIS TIPO MARCA TEXTO EM CORES VARIADAS, TINTA BASE ÁGUA, ATÓXICA, COM ALTA DURABILIDADE E SECAGEM RÁPIDA. PONTA CHANFRADA PARA ESCRITA DE 1MM A 5MM. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES EM CORES SORTIDAS.	CAIXA	10	28,43	284,3

41	LIGA ELÁSTICA PACOTE DE 500GR DE 1ª QUALIDADE: LIGA ELÁSTICA FABRICADA EM BORRACHA NATURAL DE ALTA RESISTÊNCIA, COR NATURAL OU COLORIDA, ELASTICIDADE SUPERIOR, NÃO RESSECA FACILMENTE. PACOTE CONTENDO 500 GRAMAS.	PCT	20	35,04	700,8
42	ORGANIZADOR MESA EM ACRILICO (PORTA LÁPIS, CLIPS, CARTÕES): ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, COM DIVISÓRIAS PARA PORTA-LÁPIS, CLIPS, CARTÕES E PEQUENOS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO. ACABAMENTO LISO E REFORÇADO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 20CM X 10CM X 8CM	UND	20	20,9	418
43	PAPEL A4 BRANCO. CAIXA CONTENDO 10 RESMAS COM 500 FOLHAS CADA RESMA: PAPEL BRANCO FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA 75G/M², ALTA ALVURA E OPACIDADE, IDEAL PARA IMPRESSÕES E CÓPIAS. CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 FOLHAS CADA.	CAIXA	150	352,33	52.849,50
44	PAPEL CELOFANE 85 X 70CM DOBRADO (CORES VARIADAS): PAPEL CELOFANE COLORIDO, MEDINDO 85CM X 70CM, DOBRADO, EM CORES VARIADAS. TRANSLÚCIDO, FLEXÍVEL, INDICADO PARA EMBALAGENS, ARTESANATO E ATIVIDADES ESCOLARES.	FOLHA	50	3,94	197
45	PAPEL CREPOM 48X2MM CORES VARIADAS: PAPEL CREPOM COM 48CM DE LARGURA POR 2 METROS DE COMPRIMENTO, EM CORES VARIADAS, ALTA FLEXIBILIDADE, INDICADO PARA DECORAÇÕES, ARTESANATO E ATIVIDADES ESCOLARES.	FOLHA	200	2,73	546
46	PAPEL CREPOM PARAFINADO 48X2MM CORES VARIADAS: PAPEL CREPOM PARAFINADO COM 48CM DE LARGURA POR 2 METROS DE COMPRIMENTO, EM CORES VARIADAS, MAIOR RESISTÊNCIA À UMIDADE, UTILIZADO EM DECORAÇÕES E ARTESANATO.	FOLHA	100	3,93	393
47	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 180 GR - 100 FOLHAS: PAPEL FOTOGRÁFICO FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA 180G/M², ACABAMENTO BRILHANTE, IMPERMEÁVEL, PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA. EMBALAGEM COM 100 FOLHAS.	PCT	5	58,99	294,95
48	PAPEL MADEIRA 66X96 FOLHA: PAPEL MADEIRA COM DIMENSÕES DE 66CM X 96CM, GRAMATURA MÍNIMA DE 80G/M², COR MARROM NATURAL, RESISTENTE, USADO PARA EMBALAGENS, MANUSEIO DE DOCUMENTOS E ATIVIDADES ARTESANAIS.	FOLHA	200	2,6	520
49	PAPEL MANTEIGA A4 40G PCT C/ 50 FOLHAS: PAPEL MANTEIGA FORMATO A4 (210MM X 297MM), GRAMATURA 40G/M², TRANSLÚCIDO, LISO, IDEAL PARA COPIAGEM, DESENHO TÉCNICO E ARTES. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	6	37,87	227,22
50	PASTA PLÁSTICA, TRANSPARENTE, FINA COM ELÁSTICO: PASTA PLÁSTICA FABRICADA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MODELO FINA, FECHAMENTO COM ELÁSTICO NAS PONTAS, FORMATO A4. INDICADA PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS ESCOLARES E ADMINISTRATIVOS.	UND	800	3,53	2.824,00

51	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA: PISTOLA APLICADORA PARA COLA QUENTE, TIPO BICO FINO, COMPATÍVEL COM BASTÃO DE COLA QUENTE DE 7MM A 8MM DE DIÂMETRO. ESTRUTURA EM MATERIAL RESISTENTE AO CALOR (PLÁSTICO ABS OU SIMILAR), COM SUPORTE METÁLICO PARA APOIO E GATILHO ERGONÔMICO. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT (127V/220V) AUTOMÁTICA OU SELETORA, COM POTÊNCIA MÍNIMA DE 10W. PRODUTO NOVO, CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	5	45,63	228,15
52	PISTOLA PARA COLA QUENTE GROSSA: PISTOLA APLICADORA PARA COLA QUENTE, TIPO BICO GROSSO, COMPATÍVEL COM BASTÃO DE COLA QUENTE DE 11MM A 12MM DE DIÂMETRO. CORPO EM MATERIAL RESISTENTE AO CALOR, SUPORTE METÁLICO PARA APOIO, GATILHO ERGONÔMICO E CABO RESISTENTE. ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA BIVOLT (127V/220V) AUTOMÁTICA OU MANUAL. POTÊNCIA MÍNIMA DE 40W. PRODUTO NOVO, CERTIFICADO PELO INMETRO.	UND	15	62,5	937,5
53	TESOURA 21CM PARA ESCRITÓRIO: TESOURA DE USO ESCRITÓRIO, COM 21CM DE COMPRIMENTO TOTAL, LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, CABO ERGONÔMICO REVESTIDO EM MATERIAL ANTIDESLIZANTE (PVC OU SIMILAR), PRÓPRIA PARA CORTES DE PAPEL, CARTOLINA, PLÁSTICO FINO E OUTROS MATERIAIS DE ESCRITÓRIO. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA.	UND	5	10,55	52,75
54	TESOURA ESCOLAR PEQUENA- SEM PONTAS: TESOURA ESCOLAR PEQUENA, COM LÂMINAS DE AÇO INOXIDÁVEL OU SIMILAR, PONTAS ARREDONDADAS PARA MAIOR SEGURANÇA, CABO ERGONÔMICO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE.	UND	10	6,57	65,7
	COMPRIMENTO APROXIMADO DE 13CM. INDICADA PARA USO INFANTIL EM ATIVIDADES ESCOLARES. PRODUTO ATÓXICO E CERTIFICADO PELO INMETRO.				
55	TNT NAS SEGUINTE CORES: MORROM, BRANCO, VERMELHO, VERDE, AMARELO, AZUL, ROSA, LILÁS. ROLO COM 50 METROS.	ROLO	36	172,33	6.203,88
56	PRATO RASO DESCARTÁVEL COM 15 CM DE DIÂMETRO, FABRICADO EM POLIPROPILENO (PP) BRANCO, RESISTENTE A ALIMENTOS QUENTES, EMBALADO EM CAIXA COM 500 UNIDADES.	CAIXA	30	190,66	5.719,80
57	PRATO RASO DESCARTÁVEL COM 21 CM DE DIÂMETRO, FABRICADO EM POLIPROPILENO (PP) BRANCO, IDEAL PARA REFEIÇÕES COMPLETAS, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES	CAIXA	30	271,63	8.148,90
58	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL COM 15 CM DE DIÂMETRO, EM POLIPROPILENO (PP) BRANCO, APROPRIADO PARA SOPAS E CALDOS, EMBALAGEM COM 500 UNIDADES.	CAIXA	30	214,57	6.437,10
59	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL COM 18 CM DE DIÂMETRO, EM POLIPROPILENO (PP), CAIXA CONTENDO 25 PACOTES COM 10 UNIDADES (TOTAL 250 PRATOS POR	CAIXA	30	200	6.000,00

	CAIXA), COR BRANCA.				
60	GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, MATERIAL POLIESTIRENO (PS) BRANCO, COM 16 CM DE COMPRIMENTO, RESISTÊNCIA A CALOR ATÉ 80°C, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	15	83,9	1.258,50
61	FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, MATERIAL POLIESTIRENO (PS) BRANCO, COM SERRILHA LEVE, COMPRIMENTO DE 17 CM, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	15	82,55	1.238,25
62	COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, EM POLIESTIRENO (PS) BRANCO, COM 15 CM DE COMPRIMENTO, IDEAL PARA LÍQUIDOS E SOBREMESAS, CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	15	70,9	1.063,50
63	COPO DESCARTÁVEL 180 ML, EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE OU BRANCO, USO PARA ÁGUA E SUCOS, CAIXA COM 2.500 UNIDADES (100 PACOTES DE 25).	CAIXA	30	161,67	4.850,10
64	COPO DESCARTÁVEL 300 ML, EM POLIPROPILENO (PP) TRANSPARENTE OU BRANCO, USO PARA BEBIDAS FRIAS OU QUENTES, CAIXA COM 2.000 UNIDADES (80 PACOTES DE 25).	CAIXA	30	251,33	7.539,90
65	GUARDANAPO DE PAPEL, FOLHA SIMPLES OU DUPLA, TAMANHO 20X20 CM (DOBRADO), COR BRANCA, TEXTURA SUAVE, CAIXA COM 12 PACOTES DE 50 UNIDADES.	CAIXA	1	38,83	38,83

O valor total é equivalente a R\$ 161.806,34, conforme cotação realizada pela SECOL.

#### 15.0.DAS ADEQUAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

15.1.O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de garantir um planejamento adequado, eficiência, transparência e vantajosidade na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo - PB.

15.2.A contratação será custeada com recursos orçamentários regularmente previstos no orçamento municipal, oriundos das seguintes fontes:

- 15431030 - Transferências do FUNDEB - Complementação da União - VAAR 30%.
- 15690000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE
- 15001001 - Recursos Não Vinculados de Impostos - MDE

#### 16.0.DO REAJUSTE

16.1.Fica assegurado à contratada o direito à recomposição do equilíbrio econômico- financeiro do contrato, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrer fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que torne a execução contratual excessivamente onerosa ou inviável.

16.2.Também será admitida a revisão contratual, para mais ou para menos, em caso de:

- Criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais;
- Superveniência de normas legais ou atos administrativos com efetiva repercussão nos custos de execução do contrato;
- Fatos alheios à vontade das partes, com impacto comprovado sobre os preços pactuados.

16.3.O reajuste ordinário dos preços contratados será permitido após 12 (doze) meses da assinatura do contrato, com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo oficialmente, sendo aplicado de forma automática e anual, mediante solicitação formal da contratada e comprovação da variação acumulada.

16.4.Caso haja alteração unilateral do contrato pela Administração Pública que implique em aumento dos encargos da contratada, esta fará jus à revisão contratual por aditamento, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## **17.0. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA AMOSTRA OU PROTÓTIPO**

### **17.1. Avaliação no Ato da Entrega**

17.1.1. A avaliação dos materiais de expediente será realizada no momento da entrega, por meio de verificação técnica imediata, a fim de garantir a conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

17.1.2. A análise abrangerá aspectos como:

- Dimensões, tipo e gramatura do papel;
- Fidelidade de impressão, acabamento, encadernação e qualidade geral dos materiais fornecidos;
- Verificação da funcionalidade e resistência dos itens entregues, como canetas, pastas, tesouras, grampeadores, etc.

### **17.2. Critérios Técnicos de Avaliação**

17.2.1. A conferência dos materiais entregues será feita com base nos seguintes critérios:

- Conformidade técnica com as especificações do Termo de Referência;
- Resistência e durabilidade dos materiais, considerando o uso contínuo em ambiente escolar e administrativo;
- Fidelidade de cores, nitidez e clareza dos elementos gráficos, quando aplicável (exemplo: impressão de cartazes, folders);
- Qualidade do acabamento (como costura, laminação, encadernação) e funcionalidade dos itens;
- Adequação ao uso educacional e institucional, visando garantir a eficiência e a durabilidade dos produtos.

### **12.3. Substituição em Caso de Não Conformidade**

12.3.1. Caso os materiais entregues não estejam de acordo com os padrões exigidos, a empresa contratada será formalmente notificada e deverá realizar a substituição integral dos itens rejeitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus adicional para a Administração.

12.3.2. A substituição não exime a contratada da responsabilidade por eventuais sanções administrativas previstas na legislação vigente e no contrato.

### **12.4. Disposições Gerais**

12.4.1. Todas as despesas relativas à substituição, transporte e nova entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada.

12.4.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar verificações amostrais dos lotes entregues, com o objetivo de garantir a manutenção da qualidade dos materiais durante toda a vigência contratual.

## **13.0. DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais por parte da contratada ensejará a aplicação das **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme segue:

### **13.1. Sanções Aplicáveis**

I - **Advertência por escrito**, nos casos de infrações de menor gravidade ou passíveis de correção imediata, conforme o art. 155, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

II - **Multa**, nos termos fixados no edital ou contrato, **não inferior a 0,5% (meio por cento)** nem superior a **30% (trinta por cento)** do valor total contratado, proporcional à gravidade da infração, nos termos do art. 156, § 3º;

III - **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Cabedelo**, pelo prazo de até **3 (três) anos**, nos casos previstos no art. 155, incisos II a VII, quando não se justificar penalidade mais grave (art. 156, § 4º);

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos**, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**, nas hipóteses de infrações graves previstas nos incisos VIII a XII do art. 155, ou quando os atos enquadráveis nos incisos II a VII justificarem sanção mais severa (art. 156, § 5º).

### **13.2. Competência e Procedimentos**

• A sanção de declaração de inidoneidade (inciso IV) somente será aplicada após análise jurídica e será de competência exclusiva da **Secretaria Municipal de Educação**, conforme art. 156, § 6º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021;

• As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa (inciso II), conforme art. 156, § 7º.

### **13.3. Repercussões Financeiras**

• Quando a multa aplicada e eventuais indenizações forem superiores ao valor de pagamento devido pela Administração, a diferença será descontada da garantia contratual ou, se insuficiente, será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

• A aplicação das penalidades não exime a contratada da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, nos termos do art. 156, § 9º.

### **13.4. Procedimento**

13.4.1. Toda penalidade será formalmente comunicada à contratada, com garantia de prazo mínimo

para apresentação de defesa prévia, nos moldes do art. 158 da Lei nº 14.133/2021. O não atendimento das notificações poderá implicar o prosseguimento do processo administrativo com aplicação da penalidade cabível.

#### **14.0.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1.Nos termos do art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, fica eleito o foro da Comarca de Cabedelo - PB como competente para dirimir eventuais controvérsias ou litígios decorrentes da execução do contrato.

14.2.Em conformidade com o § 3º do art. 146 da Lei nº 14.133/2021, bem como com o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964, os serviços de contabilidade da Administração deverão, no momento da liquidação da despesa, comunicar aos órgãos de arrecadação e fiscalização tributária da União, do Estado ou do Município as características do fornecimento e os valores pagos, para fins de cumprimento das obrigações acessórias pertinentes.

14.3.A contratada reconhece o direito da Administração Pública Municipal de suspender ou paralisar total ou parcialmente a execução do objeto contratado, a qualquer tempo, mediante justificativa formal, cabendo, nesse caso, somente o pagamento proporcional aos produtos efetivamente entregues ou serviços devidamente prestados até a data da suspensão.

14.4.A contratada será integralmente responsável pelos danos que, por ação ou omissão, vier a causar ao Município de Cabedelo - PB ou a terceiros, inclusive no caso de acidentes, mortes, perdas ou destruição de bens, decorrentes da execução do contrato, isentando a Administração de qualquer responsabilidade civil ou trabalhista relativa a tais ocorrências.

***Marcella Caroline Figueiredo Ramos***

Subgerente de Acompanhamento de Contratos

Matrícula: 411356



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025

**PROPOSTA**

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO - PB.

OBJETO: Aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo - PB.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	MARCA/MODELO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	BOLAS DE ASSOPRO TIPO BEXIGA N°7 PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE BOLAS CADA PACOTE DEVE CONTER CORES ÚNICAS, SENDO ELAS: ROSA, AZUL, AMARELO, LILÁS, MARRON, BRANCA, VERDE. (OBS:NÃO COTAR PACOTE COLORIDO)		PCT	200		
2	BOLAS DE ASSOPRO TIPO BEXIGA N°9 PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES DE BOLAS CADA PACOTE DEVE CONTER CORES ÚNICAS, SENDO ELAS: ROSA, AZUL, AMARELO, LILÁS, MARRON, BRANCA, VERDE. (OBS:NÃO COTAR PACOTE COLORIDO)		PCT	100		
3	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA, COM CAPACIDADE PARA 12 DÍGITOS, VISOR LCD INCLINADO PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO, TECLAS GRANDES E MACIAS, FUNÇÕES BÁSICAS DE OPERAÇÕES ARITMÉTICAS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO), MEMÓRIA, PERCENTUAL, DUPLA ZERO (00), CORREÇÃO DE DÍGITO, E TECLA DE MARCAÇÃO DE GRANDES NÚMEROS. FUNCIONAMENTO A PILHA OU BIVOLT COM ENERGIA SOLAR AUXILIAR. CARÇA EM MATERIAL RESISTENTE (PLÁSTICO ABS OU SIMILAR). DIMENSÕES APROXIMADAS: 14CM X 10CM OU SUPERIOR. PRODUTO NOVO, DE PRIMEIRA LINHA, EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO.		UND	10		
Etc.						

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE ENTREGA:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025**

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025**

MINUTA DO CONTRATO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 00048/2025**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250428PE00048

**CONTRATO N°: ..../...**

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

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cabedelo - Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB, CNPJ n° 09.012.493/0001-54, neste ato representada pela Secretária de Educação Priscilla Carlos Campos Rezende Santino, Brasileira, Casada, Secretaria, residente e domiciliada na Av. Mar Negro, 167 - Intermares - Cabedelo - PB, CPF n° 057.790.364-03, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CNPJ n° ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ..., CPF n° ....., Carteira de Identidade n° ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00048/2025, processada nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal n° 017, de 29 de Março de 2023; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado em atenção ao art. 89 da Lei n° 14.133/21.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo - PB, conforme ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES, do instrumento convocatório.

O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00048/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$ ... (...).

No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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 QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:**

Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano.

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

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.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 02.090 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDUC  
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/AÇÃO 12 122 2002 2026 MANTER AS ATIVIDADES DA SEC. DE EDUCACAO  
12 365 1004 2029 MANTER AS CRECHES E PRÉ- ESCOLAS DO MUNICÍPIO  
12 361 1005 2035 MANTER O CUSTEIO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (MDE)  
12 361 1005 2036 MANTER O CUSTEIO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL (FUNDEB 30%)  
ELEMENTO DE DESPESA 3390.30 MATERIAL DE CONSUMO  
FONTE DE RECURSO/DISCRIMINAÇÃO 15001001 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MDE  
15431030 TRANSFERENCIAS DO FUNDEB- COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO - VAAR 30%  
15690000 OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FNDE

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplimento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:**

O prazo máximo de entrega do objeto ora contratado, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da emissão do Pedido de Compra:

a - Entrega: 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho pela Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo.

A vigência do presente contrato será determinada: até o final do exercício financeiro de ..., considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

a - Efetuar o pagamento relativo ao fornecimento efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel fornecimento contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade de produto fornecido, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

F - Além das obrigações elencadas acima, a contratada deverá assumir todas e quaisquer responsabilidades prevista no termo de referência.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

a - Executar devidamente o fornecimento descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir 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 em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21;
- j - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificam vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- k - Além das obrigações elencadas acima, a contratada deverá assumir todas e quaisquer responsabilidades prevista no termo de referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:**

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao

efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula:  $EM = N \times VP \times I$ , onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (TX \div 100) \div 365$ , sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

- a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b - 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 Lei 13.709/18.
- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO:**

- a - O Gestor e Fiscal do presente contrato serão indicados pela Secretaria demandante, através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município;
- b - As obrigações do Gestor e Fiscal do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e seu respectivo adendo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:**

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Cabedelo.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Cabedelo - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO  
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00048/2025**

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

**REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00048/2025**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO - PB.

PROPONENTE  
CNPJ

**1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

**2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

**3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Cabedelo, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

**4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

**5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.**

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

**6.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.**

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.