ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa(s) habilitada(s) para fornecimento de material de expediente e papelaria para atender as necessidades do Fundo Municipal para Gestão da Movimentação dos Recursos do FUNDEB**.** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição dos Produtos	Unid. Medida	Quant.	Valor Unit R$	Valor Total R$
01	ALMOFADA P/ CARIMBO 3	UNIDADE	45	4,37	196,65
02	APONTADOR SIMPLES	UNIDADE	230	1,99	457,70
03	PAPEL VERGE 20 FOLHAS	CAIXA	250	12,39	3.097,50
04	PAPEL CARTÃO	UNIDADE	225	21,16	4.761,00
05	BLOCO COM 100 FLS DE RECADO ADESIVO	PACOTE	90	6,90	621,00
06	CALCULADORA 12 DIGITOS	UNIDADE	30	21,42	642,60
07	CANETA ESFEROGRAFICA CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	180	29,77	5.358,60
08	CANETA RETRO PROJETOR	UNIDADE	50	11,54	577,00
09	CARBONO 1 FACE CAIXA COM 100 UNIDADE	CAIXA	60	31,21	1.872,60
10	CARTOLINA 50X66	UNIDADE	60	0,87	52,20
11	PEN DRIVER 4GB	UNIDADE	10	43,00	430,00
12	PEN DRIVER 8 GB	UNIDADE	30	22,74	682,20
13	CLIPS 3/0 CAIXA COM 50 UNIDADE	CAIXA	230	3,05	701,50
14	CLIPS 4/0 COM 50 UNIDADE	CAIXA	230	1,82	418,60
15	COLA BRANCA 90 GR CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	100	32,09	3.209,00
16	COLA BRANCA 1000 GR	FRASCO	90	8,39	755,10
17	COPIA DE CHEQUE BLOCO C/ 100 FOLHAS	BLOCO	15	6,45	96,75
18	CORRETIVO LIQUIDO CAIXA COM 12 DE 18 ML	CAIXA	30	15,53	465,90
19	DESTACA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	50	6,17	308,50
20	DVD VIRGEM	UNIDADE	23	3,12	71,76
21	ENVELOPE A4	UNIDADE	500	0,62	310,00
22	ENVELOPE OFICIO	UNIDADE	380	9,46	3.594,80
23	ENVELOPE A 4 NATURAL	UNIDADE	500	26,94	13.470,00
24	ENVELOPE NATURAL OFICIO	UNIDADE	150	7,53	1.129,50
25	ENVELOPE PARA CD /DVD	UNIDADE	15	0,81	12,15
26	ESTILETE LÂMINA FINA CAIXA C/ 12 UNIDADES	CAIXA	10	17,13	171,30
27	ESTRATOR DE GRAMPOS	UNIDADE	15	7,83	117,45
28	PAPEL LAMINADO 45CM X60CM, EM DIVERSAS	UNIDADE	250	0,96	240,00
29	FITA LARGA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 100M	UNIDADE	260	5,33	1.385,80
30	FITA CREPE 18X50 MM	UNIDADE	130	4,56	592,80
31	FITA DUREX DE 12MM X50M	UNIDADE	50	3,88	194,00
32	FITA METRICA	UNIDADE	50	4,83	241,50
33	CADERNO 10 MATERIA CP FLEX.	UNIDADE	420	14,75	6.195,00
34	CADERNO CALIGRAFIA CAP FLEX	UNIDADE	230	6,50	1.495,00
35	CADERNO CAPA DURA 100 FOLHAS	UNIDADE	500	13,50	6.750,00
36	CADERNO DE DESENHO 96 FLS	UNIDADE	200	8,89	1.778,00
37	CADERNO DE MUSICA 80 FLS	UNIDADE	60	11,63	697,80
38	GRAMPOS GALV. CAIXA COM 5000 UNIDADES	CAIXA	38	20,65	784,70
39	LAPIS COM BORRACHA	UNIDADE	220	9,45	2.079,00
40	TESOURA ESCOLAR	UNIDADE	150	4,77	715,50
41	LAPISEIRA 07	UNIDADE	50	3,03	151,50
42	LIVRO ATA COM 50 FLS	UNIDADE	50	12,06	603,00
43	LIVRO ATA COM 100 FLS	UNIDADE	50	11,90	595,00

44	LIVRO ATA COM 200 FLS	UNIDADE	50	21,26	1.063,00
45	LIVRO DE PONTO 4 ASSINATURA	UNIDADE	50	20,34	1.017,00
46	PAPEL CAMURÇA 40X60	UNIDADE	225	1,56	351,00
47	LAPIS PRETO CAIXA COM 144 UNIDADES	CAIXA	100	36,52	3.652,00
48	LIVRO DE PROTOCOLO	UNIDADE	15	10,02	150,30
49	PASTA POLIONDA 5,5M	UNIDADE	175	5,79	1.013,25
50	PASTA AZ	UNIDADE	60	14,99	899,40
51	PASTA CATALAGO 10 FLS	UNIDADE	50	19,68	984,00
52	PASTA CATALAGO 50 FLS	UNIDADE	50	23,61	1.180,50
53	PASTA C/ ELAST. OF. TRASNPARENTE	UNIDADE	150	4,33	649,50
54	PASTA PAPELÃO C/ ELASTICO	UNIDADE	23	3,13	71,99
55	PASTA PLAST. GRAMPO TRILHO TRANSPARENTE	UNIDADE	150	1,76	264,00
56	PAPEL SEDA, CORES VARIADAS, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO70CM, LARGURA 50CM, MODELO SEM ESTAMPA	UNIDADE	300	0,81	243,00
57	PASTA SUSPENSE CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	5	127,91	639,55
58	PERFURADOR 12 FLH	UNIDADE	10	8,17	81,70
59	PERFURADOR 50 FLHS	UNIDADE	10	27,82	278,20
60	PINCEL ATOMICO CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	90	18,77	1.689,30
61	PONTA GRAFITE CAIXA COM 12 UNIDADES N°7	CAIXA	60	1,87	112,20
62	PRANCHETA ACRILICA	UNIDADE	20	19,50	390,00
63	REGUA TRANS. 30 CNT	UNIDADE	100	1,99	199,00
64	TESOURA GRAND. USO GERAL	UNIDADE	30	6,45	193,50
65	TINTA P/ ALMOFADA 40 ML	UNIDADE	25	7,72	193,00
66	PAPEL CREPOM	UNIDADE	300	1,66	498,00
67	PAPEL MADEIRA, PAPEL MADEIRA, IDEAL PARA USO ESCOLAR. DIMENSÕES: 96 X 66 CM.	UNIDADE	500	1,15	575,00
68	PAPEL MICRO ONDULADO 50X80 CM	UNIDADE	25	3,38	84,50
69	CANETINHA CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	75	5,66	424,50
70	E.V.A EM FOLHAS LISO TAMANHO 40X60 CM 2 MM DEESPESSURA NAS CORES VARIADAS	UNIDADE	450	1,98	891,00
71	E.V.A ESTAMPADO, 40X60CM, 2 MM ESPESSURA, ESTAMPAS DIVERSAS.	UNIDADE	290	2,19	635,10
72	EVA COM GLITTERCORES VARIADAS 40CMX48CM	UNIDADE	100	5,37	537,00
73	LAPIS DE COR CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	350	5,04	1.764,00
74	LAPIS DE COR PEQUENO	UNIDADE	300	5,74	1.722,00
75	LIGA PACOTE COM 200 UNIDADES	PACOTE	23	14,48	333,04
76	PAPEL ESTENCIL PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	23	110,78	2.547,94
77	BORRACHA PONTEIRA	UNIDADE	75	21,11	1.583,25
78	TINTA P/TECIDO 37ML CORES VARIADAS	UNIDADE	115	6,89	792,35
79	COLA PARA E.VA 40G	UNIDADE	75	8,44	633,00
80	COLA PARA ISOPOR 40G	UNIDADE	150	2,30	345,00
81	PLACAS DE ISOPOR 15MM	UNIDADE	420	9,40	3.948,00
82	PLACAS DE ISOPOR 20 MM	UNIDADE	380	10,56	4.012,80
83	PLACAS DE ISOPOR 25 MM	UNIDADE	220	10,60	2.332,00
84	COLA QUENTE REFIL FINA	UNIDADE	380	21,33	8.105,40
85	COLA QUENTE REFIL GROSSA	UNIDADE	350	2,57	899,50
86	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA	UNIDADE	30	12,19	365,70
87	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	UNIDADE	20	15,57	311,40
88	CADERNO 96 FLS CAPA DURA	UNIDADE	380	7,77	2.952,60
89	CADERNO 48 FLS CAPA DURA	UNIDADE	380	4,98	1.892,40
90	MASSA DE MODELAR 180G	UNIDADE	175	1,91	334,25
91	GIZ DE CERA CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	60	3,68	220,80
92	TINTA P/ PINCEL	UNIDADE	130	8,25	1.072,50
93	COLA PERMANENTE PARA TECIDO	UNIDADE	60	24,49	1.469,40
94	CLAREADOR INCOLORPARA TECIDO - 250ML	UNIDADE	30	21,94	658,20
95	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO	UNIDADE	80	6,27	501,60
96	APAGADOR COM DEPOSITO	UNIDADE	55	6,01	330,55

97	PINCEL P/ QUADRO BRANCO12X1	CAIXA	180	45,54	8.197,20
98	QUADRO BRANCO 120X 2MTS ESTRUTURA EM MDF COM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO).	UNIDADE	30	542,00	16.260,00
99	QUADRO BRANCO 120X 3MTS ESTRUTURA EM MDF COM LAMINADO MELAMÍNICO DE ALTA PRESSÃO).	UNIDADE	20	461,53	9.230,60
100	ROLO DE BARBANTE	UNIDADE	50	13,32	666,00
101	BALOES PACOTE COM 100 UNIDADES 7 polegadas	PACOTE	100	13,51	1.351,00
102	TNT ROLO 50 MTS	UNIDADE	50	89,75	4.487,50
103	TINTA GUACHE 6X1	UNIDADE	100	7,23	723,00
104	TINTA GUACHE 250 ML	UNIDADE	100	6,31	631,00
105	PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADE Nº 8	CAIXA	40	21,78	871,20
106	PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADE Nº 12	CAIXA	40	31,23	1.249,20
107	PINCEL CAIXA COM 12 UNIDADE Nº 14	CAIXA	40	20,70	828,00
108	PAPEL COM PAUTA PACOTE COM 400 UNIDADE	PACOTE	100	42,06	4.206,00
109	PAPEL SEM PAUTA PACOTE COM 400 UNIDADE	PACOTE	100	81,11	8.111,00
110	PAPEL LAMINADO	UNIDADE	100	32,07	3.207,00
111	PASTA ARQUIVO MORTO PLASTICO	UNIDADE	75	10,24	768,00
112	PASTA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO	UNIDADE	75	5,21	390,75
113	GRAMPEADOR 20 FLS	UNIDADE	35	13,10	458,50
114	GRAMPEADOR 25FLS	UNIDADE	35	22,33	781,55
115	GRAMPEADOR 30 FLS	UNIDADE	42	21,04	883,68
116	PAPEL A4 500X10 CAIXA COM 10 RESMA DE 500 FLS CADA	CAIXA	600	214,33	128.598,00
117	PAPEL OFICO CAIXA 2 500X10	CAIXA	100	263,33	26.333,00
118	PAPEL CHAMEQUINHO 100 FLS	UNIDADE	500	8,51	4.255,00
119	TRANSFERIDOR 180 º	UNIDADE	50	2,90	145,00
120	TRANSFERIDOR 360 º	UNIDADE	50	3,41	170,50
121	COMPASSO ESCOLAR - MATERIAL: MADEIRA | COMPRIMENTO: 40 CM CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM VENTOSA PARA APOIO EM QUADRO BRANCO.	UNIDADE	5	24,50	122,50
122	REGUA DE 1 METRO EM MADEIRA	UNIDADE	5	13,81	69,05
123	TELA DE PINTURA 45X60	UNIDADE	20	31,10	622,00
124	TELA DE PINTURA 30X40	UNIDADE	20	14,65	293,00
125	TELA DE PINTURA 25X30	UNIDADE	20	17,16	343,20
126	TELA DE PINTURA 25X25	UNIDADE	20	11,19	223,80
127	BAMBOLÊ	UNIDADE	30	7,78	233,40
128	SACOLAO DIVERTIDO 120 PEÇAS	PACOTE	10	176,97	1.769,70
129	JOGODA MEMORIA - EDUCATIVO, MEUS BRINQUEDOS, 40 PECAS	UNIDADE	10	21,65	216,50
130	QUEBRA-CABEÇA ANIMAIS	UNIDADE	10	29,30	293,00
131	QUEBRA-CABEÇA MEIO DE TRANSPORTE	UNIDADE	10	75,22	752,20
132	DOMINÓ EDUCATIVO ADIÇAO	UNIDADE	10	36,16	361,60
133	DOMINÓ EDUCATIVO SUBITRAÇÃO	UNIDADE	10	32,67	326,70
134	DOMINÓ EDUCATIVO MULTIPLICAÇAO	UNIDADE	10	37,63	376,30
135	DOMINÓ EDUCATIVO DIVISAO M	UNIDADE	10	26,53	265,30
136	DOMINÓ EDUCATIVO SILABICO	UNIDADE	10	37,50	375,00
137	DOMINÓ EDUC. ALFABETIZAÇAO	UNIDADE	10	94,33	943,30
138	FANTOCHES FAMÍLIA BRANCA.DEVERÃO SER CONFECCIONADOS EM TECIDO ESTAMPADO, ESPUMA EPLUMINHA, COM BOCA ARTICULADA. O CONJUNTO DEVERÁ CONTER, NOMÍNIMO, 06 FANTOCHES (AVÔ, FILHA, PAI, AVÓ, FILHO E MÃE) MEDINDOAPROXIMADAMENTE 330MM DE ALTURA CADA UM. DEVERÁ SERA CONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA. DEVERÁ POSSUIRCERTIFICAÇÃO ABNT NBR NM 300-1 E ABNT NBR NM 300-3.	KIT	5	197,77	988,85
139	FANTOCHES FAMÍLIA NEGRA. DEVERÃOSER CONFECCIONADOS EM TECIDO ESTAMPADO, ESPUMA E PLUMINHA, COM BOCA ARTICULADA. O CONJUNTO DEVERÁ CONTER, NO MÍNIMO, 06FANTOCHES (AVÔ, FILHA, PAI, AVÓ, FILHO E MÃE) E MEDIRAPROXIMADAMENTE 330MM	KIT	5	165,67	828,35

	DE ALTURA CADA UM. DEVERÁ SERA CONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA. DEVERÁ POSSUIR CERTIFICAÇÃO ABNT NBR NM 300-1 E ABNT NBR NM 300-3				
140	FANTOCHE FOLCLORE COM 7 UNIDADES CONFECCIONADOS EM TECIDO EPLUINHA COM BOCA ARTICULADA 380MM ALTURA	KIT	5	333,08	1.665,40
141	CONJUNTO COM 07 PERSONAGENS DEFANTOCHES DE MÃO, TIPO LUVA, DE ANIMAIS SELVAGENS.CONFECCIONADO EM FELTRO, OLHO DE PVC E BOCA ARTICULADA.MEDIDAS DE APROXIMADAS DE 25 CM DE COMPRIMENTO E 14 CM DELARGURA. CONJUNTO COM JACARÉ, LOBO, LEÃO, GIRAFA, TIGRE, MACACO E ZEBRA.	KIT	5	138,59	692,95
142	FANTOCHE ANIMAIS DOMESTICOS	KIT	5	176,00	880,00
143	ÁBACO FECHADO	UNIDADE	5	43,87	219,35
144	JOGO DE XADREX 30X30 CM	UNIDADE	30	63,70	1.911,00
145	JOGO DE DAMA 30X30 CM	UNIDADE	30	23,51	705,30
146	BOLA DE VOLEI	UNIDADE	60	125,71	7.542,60
147	BOLA DE FUTSAL	UNIDADE	80	86,65	6.932,00
148	BOLA DE FUTEBOL DE CAMPO	UNIDADE	30	96,16	2.884,80
149	BOLA DE QUEIMADA	UNIDADE	50	32,14	1.607,00
150	BOLA DE SALÃO	UNIDADE	30	141,84	4.255,20
151	BOMBA DE ENCHER BOLA	UNIDADE	20	44,83	896,60
152	REDE DE VOLEI	UNIDADE	30	214,99	6.449,70
Valor total :R$ 395.016,46(trezentos noventa cinco mil dezesseis reais e quarenta seis centavos)					

1.2. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma do Art. 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

14.1 O fornecimento dos produtos é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de produtos há necessidade constantes, pois o mesmo tem demandas previsíveis sendo assim a vigência plurianual é vantajosa considerando o estudo técnico preliminar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e extinção contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os itens devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

4.2. Ter durabilidade adequada e ser ecologicamente sustentáveis. A escolha priorizará produtos com certificações de eficiência energética quando possível.

4.3. A contratada deverá entregar os produtos, quando da solicitação da Contratante, de acordo com a solicitação, nos endereços especificados no instrumento convocatório;

4.4. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação;
4.5. A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
4.6. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos;
4.7. A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última ser assinada.
4.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;
4.9. Os materiais deverão produtos deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento da contratante;
4.10. Para todos os efeitos, os produtos demandados foram definidos como comuns;
4.11. Tendo em vista as justificativas apresentadas pelo requisitante e ratificadas pela autoridade competente, entende-se que a aquisição será no formato ELETRÔNICO e por meio de pregão nos seguintes termos:
4.12. O Pregão Eletrônico SRP será regido pela Lei n° 14.133/2021 e demais legislações cabíveis inclusive instruções normativas.
4.13. Os produtos e fornecimentos serão prestados pela contratada mediante demanda, de acordo com as necessidades da contratante. A contratante poderá solicitar os produtos em quantidades especificas para a necessidade sempre que julgar necessário visando o melhor aproveitamento, não estando obrigado a incluir todos os itens supracitados;
4.14. Não será exigido amostra, porém os itens deveram está de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes.:
4.14.1 Das normas regulamentadoras.
4.14.2 INMETRO
4.14.3 ABNT NBR 15236
4.14.4 ANVISA

4.15 Subcontratação
4.15.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.16 Garantia da contratação

4.16.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Local Condições de Entrega

5.1.1 Devido o Munícipio de Sapucaia não dispor de local Adequadro para estocar grandes quantidades de produtos de higiene e limpeza a CONTRATADA ficará obrigada a entregar os produtos de forma parcelada de acordo com as demandas semanais com no máximo de 05 (cinco) dias uteis a contar com ordem de compra
5.1.2 Não aceito o bem entregue, será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o solicitado com o cotado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.
5.1.3 Em caso de recusa do fornecimento pela CONTRATANTE, em razão do mesmo não atender as especificações da proposta apresentada pela CONTRATADA, deverá a empresa reentregar o fornecimento em até 24 horas a contar da notificação da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.
5.1.4 A entrega do objeto da licitação será parcelada e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a ordem de entrega expedida pelo Setor competente da Secretaria Municipal de Educação de Sapucaia que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários.
5.1.5 Os produtos deverão ser entregues, com padrões de qualidade, e peso exigidos pelo ANVISA e IMETRO.
5.1.6 Os produtos deverão ser entregues no seguinte endereço: Prédio Secretaria Municipal de Educação de Sapucaia – PA, localizado a Rua Dália Nº 77, Centro, Município de Sapucaia - PA, ou em outro lugar previamente indicado, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:00h às 17:00h (horário de Brasília/DF).

5.2 Rejeição, Substituição e Garantias

5.2.1.1 Caso o(s) produtos(s) entregues apresentem qualquer não conformidade com as especificações técnicas, detectados pela FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, estes deverão ser rejeitados e substituídos no prazo máximo de 48:00 (quarenta e oito) horas, contados a partir da notificação formal da CONTRATANTE.

5.2.1.2 A CONTRATADA se compromete a realizar, sem ônus para a CONTRATANTE, quaisquer substituições necessárias devido, defeitos nos materiais. O prazo mínimo de garantia é de 48:00 (quarenta e oito) horas contados da entrega dos itens rejeitados.

5.2.1.3 A CONTRATADA deverá fornecer termo de garantia por escrito, detalhando as condições de cobertura, os prazos e os procedimentos para acionamento.

5.2.2 Da garantia para os outros produtos deste **termo de referência**;

5.2.3 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 30 dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2.4 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.2.5 Os itens que apresentarem vício ou defeito de fabricação no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

5.2.6 Uma vez notificado, o Contratado realizará substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.

5.2.7 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.8 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.9 Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a a substituição do bem, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos produtos.

5.2.10 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.11 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.3 Comunicação e Alterações no Cronograma

5.3.1 Caso não seja possível realizar a entrega do(s) produtos(s) na data previamente agendada, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE, com justificativa detalhada, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo em casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados.

5.3.2 Alterações no cronograma original de entrega só serão aceitas mediante aprovação expressa da CONTRATANTE, após análise e validação das justificativas apresentadas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5 Fiscalização

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

6.6 Fiscalização Técnica

6.6.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

6.6.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.6.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.6.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7 Fiscalização Administrativa

6.7.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.7.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8 Gestor do Contrato

6.8.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.8.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.8.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.8.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

7.1.1 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48:00 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto especificações exigidas no termo de referência, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa, para efeito de suspenção de liquidação e pagamento.

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

7.1.5 O recebimento dos produtos não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.4.1 A data da emissão;

7.4.2 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3 O período respectivo de execução do contrato;

7.4.4 O valor a pagar; e

7.4.5 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.6 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7 A administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade,

proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

7.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.12 Prazo de pagamento

7.12.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.12.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.13 Forma de pagamento

7.13.1 O pagamento será realizado por meio de Transferência bancaria agência e conta corrente indicados pelo contratado, cheque nominal ou cartão;

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

7.13.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.13.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2 Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento será de forma parcelada de acordo com as demandas da contratada.

9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.1 - Habilitação jurídica

9.2 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3 **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

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

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

9.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.7 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.8 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

9.10 Prova de regularidade junto a Controladoria-Geral da UNIÃO Certidão negativa correcional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM).

9.11 Prova de regularidade junto a Controladoria-Geral da UNIÃO Certidão negativa correcional - Agentes Públicos (ePAD e CGU-PAD) dos sócios/proprietário.

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

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.4 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.5 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.6 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigidos, comprovando;

9.7 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.8 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.9 Documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.10 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário. Os licitantes que auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n° 123, de 2006, estarão dispensados da Escrituração Contábil Digital – ECD, podendo apresentar os referidos documentos devidamente registrados na respectiva junta Comercial.

9.11 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de no mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.12 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.13 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.4 Qualificação Técnica

9.4.1 Comprovação de aptidão para fornecimento dos materiais ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos(s) pelo conselho profissional competente quando for o caso.

9.4.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 4%, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica executados de forma concomitante.

9.4.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.4.4 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.4.5 Os atestados de capacidade técnica-operacional ou técnico-profissional que não estiverem assinados com assinatura digital com certificado valido, devem ser autenticados em cartório. Está medida tem o intuído de garantir a veracidade e validade dos documentos apresentados e evitar possíveis recursos que poderão atrapalhar a celeridade do processo licitatório.

9.4.6 Os documentos acima poderão ser apresentados em arquivo único em formato rar ou Zip. Observa-se que dentro do arquivo os documentos devem ser únicos e distintos para que se mantenha a validade de possíveis assinaturas digitais, documentos em um único arquivo PDF poderão ser recusados caso haja assinaturas digitais invalidas.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.4 O custo estimado total da contratação é de **R$ 395.016,46(trezentos noventa cinco mil dezesseis reais e quarenta e seis centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4 As despesas com a prestação dos serviços de que trata o objeto, mediante a emissão de nota de empenho, correrá a conta dos seguintes elementos orçamentários:

FUNDEB
Projeto Atividade: 12.361.0005.2.059 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB ADMINISTRATIVO – Ensino Fundamental
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO
Projeto Atividade: 12.365.0005.2.079 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB ADMINISTRATIVO – Educação Infantil
Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO

Sapucaia – PA, 20 de agosto de 2026

Autorizado por

RONES FERNANDES DE MINAS:02571223623

Digitally signed by RONES FERNANDES DE MINAS:02571223623
Date: 2026.08.20 11:27:45 -03'00'

Rones Fernandes de Minas
Secretário Municipal de Educação,
Cultura, Desporto e Turismo
Decreto. Nº. 004/2025 - GP