COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.. 57
Ass.:

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação de Bragança / PA, solicita a autorização para a abertura de processo licitatório para com a finalidade de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA OU EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto ao suporte administrativo e logístico da Rede Pública de Ensino do município de Bragança / PA.

A Secretaria Municipal de Educação – SEMED, órgão responsável pela execução das políticas educacionais e das logísticas acerca do funcionamento do ensino no município, têm envidado esforços junto ao campo de ensino e aprendizagem que ocorre no ambiente escolar, abrangendo todos os seus espaços: salas de aulas, laboratórios e aprendizagens, pontos de apoio especiais e reforço escolar, espaços técnicos - administrativos, de planejamento apoio e manutenção, etc., fazendo chegar o processo educacional em todos os envolvidos: alunos, colaboradores e comunidade.

O fluxo das atividades administrativas nos setores e coordenações de planejamentos e, nos fazeres pedagógicos nos ambientes de ensino e ainda, na aprendizagem escolar que ocorrem nas salas de aulas, carecem do essencial e constante apoio logístico desta Secretaria de Educação para o funcionamento das ações educacionais / pedagógicas ocorridas no meio escolar junto à extensa demanda de alunos matriculados em nossa rede pública de ensino. Com isso, a demanda de viabilizar a aquisição **de MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto a Logística das Unidades pertencentes a rede pública de ensino, torna-se essencial para a manutenção das atividades cotidianas junto à nossa clientela; uma vez que, este objeto de contratação, está ligado diretamente à dignidade do servidor

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 58
Ass.:

e do aluno, portanto, a qualidade do trabalho e do ensino. Assim, solicitamos o vosso empenho, em autorizar e providenciar a abertura de processo licitatório com a finalidade de **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA OU EVENTUAL** contratação de Empresa(s) Especializada(s) no **Fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto ao suporte administrativo e logístico da Rede Pública de Ensino do município de Bragança / PA, obedecendo a legislação da **Lei 14.133/2021**.

2 - OBJETO

Tendo em vista a necessidade premente da Administração Pública Municipal de dar continuidade as atividades administrativas, em atendimento ao Art. 37, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública. Esta contratação é para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA OU EVENTUAL** Contratação de Empresa(s) Especializada(s) no **Fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE DIVERSOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto ao suporte administrativo e logístico da Rede Pública de Ensino do município de Bragança / PA. Os objetos serão descritos em planilha abaixo, apresentadas com exigências mínimas de qualidade a serem estabelecidas nas propostas, conforme as resoluções da ABNT.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT.
1	ABRAÇADEIRAS, TIPO LACRES DE PLÁSTICO, MODELO DUPLA TRAVA, INJETADO EM NYLON OU POLIPROPILENO, TIPO ESPINHA DE PEIXE, TRAVAS NAS DUAS FACES DO RABICHO. TAMANHO 25 CM.	UND.	1500
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, FORMATO ANATÔMICO, CORPO PLÁSTICO PRETO, FELTRO ESPECIAL SUBSTITUÍVEL.	UND.	300
3	APONTADOR DE LÁPIS, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CORES VARIADAS, TAMANHO MÉDIO, QUANTIDADE DE FUROS 01, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO.	UND.	400

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 59
Ass.:

4	CRACHÁ TRANSPARENTE C/ PRESILHA FIXA, FORMATO 7X10CM, ABERTURA LATERAL DE 7 CM.	UND.	1.000
5	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO (POLIPROPILENO), COR TRANSPARENTE, FORMATO A-4.	UND.	3.000
6	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO (POLIPROPILENO), COR PRETA, FORMATO A-4.	UND.	3.000
7	CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL EM ACRÍLICO, COM ANTIDERRAPANTE, CORES DIVERSAS. MEDINDO APROXIMADAMENTE 266MMX366MMX178MM.	UND.	600
8	BASTÃO DE SILICONE DE COLA QUENTE P/ PISTOLA ELÉTRICA, BASTÃO FINO. MEDIDA APROXIMADA 7,5MMX30CM.	UND.	3.000
9	PAPEL P/ RECADOS S/ PAUTA BRANCO (BLOCO DE ANOTAÇÕES). MEDINDO APROXIMADAMENTE 76X92 CM. CAIXA C/ 1000 FOLHAS.	CAIXA	600
10	BLOCO DE RECADO AUTO ADESIVO TIPO POST-IT. BLOCO COM 400 FOLHAS.	BLOCO	600
11	BORRACHA BICOLOR.	UND.	1.000
12	BORRACHA BRANCA ESCOLAR, PEQUENA.	UND.	10.000
13	CADERNO CAPA DURA GRANDE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 200MMX275MM, APRESENTAÇÃO BROCHURA, COM 96 FOLHAS.	UND.	3.000
14	CADERNO CAPA DURA PEQUENO, APRESENTAÇÃO BROCHURA, 48 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 148MMX210MM.	UND.	3.000
15	CALCULADORA DE MESA, COMUM, CONTENDO AS FUNÇÕES GPM(MV/MD), CONTENDO SELETOR DE DECIMAIS, SELETOR DE ARREDONDAMENTO, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL, INVERSÃO DE SINAIS, COM MEMÓRIA II, VISOR EM LCD, COM INCLINAÇÃO GRADUAL, NUMEROS GRANDES, COM NO MÍNIMO 12, SEM BOBINA, ALIMENTAÇÃO COM DUPLA FONTE DE ENERGIA, SOLAR E BATERIA. GARANTIA COM VALIDADE MÍNIMA DE 06 MESES.	UND.	100
16	CANETA ESFEROGRÁFICA – ESCRITA MÉDIA – AZUL TRAÇO MÉDIO, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM PROTETOR PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA, COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DO CORPO DA CANETA DE 13,5CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CARGA (COM BICO) DE 11,5CM, RENDIMENTO MÍNIMO DE 2.000 (DOIS MIL) METROS DE ESCRITA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	2.000
17	CANETA ESFEROGRÁFICA – ESCRITA MÉDIA – PRETA TRAÇO MÉDIO, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM PROTETOR PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA, COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DO CORPO DA CANETA DE 13,5CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CARGA (COM BICO) DE 11,5CM, RENDIMENTO MÍNIMO DE 2.000 (DOIS MIL) METROS DE ESCRITA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	1.000
18	CANETA ESFEROGRÁFICA – ESCRITA MÉDIA – VERMELHA TRAÇO MÉDIO, CORPO TRANSPARENTE SEXTAVADO COM PROTETOR PLÁSTICO ENTRE A CARGA E O CORPO DA CANETA, COMPRIMENTO TOTAL MÍNIMO DO CORPO DA CANETA DE 13,5CM, COMPRIMENTO MÍNIMO DA CARGA (COM BICO) DE 11,5CM, RENDIMENTO MÍNIMO DE 2.000 (DOIS MIL) METROS DE ESCRITA. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	500
19	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA FINA. ESTOJO C/ 24 UNIDADES C/ CORES DIVERSAS.	ESTOJO	1.000

PMB
Fls.: 60
Ass.:

20	CANETA HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA. ESTOJO DE 24 UNIDADES C/ CORES DIVERSAS.	ESTOJO	1.000
21	PINCEL MARCA TEXTO AMARELO, COM PONTA MACIA E TINTA FLUORESCENTE P/ DESTACAR TEXTO.	UND.	3.000
22	CARTOLINA 140G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 500X660MM, CORES VARIADAS.	FOLHAS	5.000
23	CLIP TRANSADO GALVANIZADO Nº 2. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	2.000
24	CLIP DE AÇO GALVANIZADO Nº 0. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	2.000
25	CLIP NIQUELADO Nº 1/0. CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CAIXA	2.000
26	CLIP NIQUELADO Nº 3/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CAIXA	2.000
27	CLIP NIQUELADO Nº 4/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CAIXA	2.000
28	CLIP NIQUELADO 2/0. CAIXA C/ 100 UNIDADES.	CAIXA	2.000
29	CLIP NIQUELADO 6/0. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CAIXA	2.000
30	CLIP NIQUELADO 8/0. CAIXA C/ 25 UNIDADES.	CAIXA	2.000
31	COLA BRANCA EM BASTÃO COM 10G, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, INCOLOR, COLAGEM RÁPIDA. IDEAL PARA COLAR PAPEL, CARTOLINA E SIMILARES.	UND.	2.000
32	COLA BRANCA LÍQUIDA , COM 40 G, P/COLAR PAPEL, COURO E TECIDO, NÃO TÓXICA E À BASE DE ÁGUA.	UND.	2.000
33	COLA BRANCA LÍQUIDA, LAVÁVEL, COM SECAGEM RÁPIDA, NÃO TÓXICA, NÃO INFLAMÁVEL, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL. FRASCO PLÁSTICO COM 90 G.	UND.	2.000
34	COLA COLORIDA 25G, LÍQUIDA, LAVÁVEL, COM SECAGEM RÁPIDA, NÃO TÓXICA, NÃO INFLAMÁVEL, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL. ESTOJO DE 06 UNIDADES COM CORES DIVERSAS.	ESTOJO	500
35	COLA C/ GLITER COLORIDA 25G,NÃO TÓXICA, P/ FAZER RELEVOS COLORIDOS E PINTAR SOBRE PAPEL E CARTOLINA C/ ACABAMENTO BRILHANTE. ESTOJO DE 6 UNIDADES C/ CORES DIVERSAS.	ESTOJO	500
36	COLA PARA ISOPOR,LÍQUIDA, NÃO LAVÁVEL, NÃO SOLÚVEL, NÃO TÓXICA, NÃO INFLAMÁVEL, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL. FRASCO PLÁSTICO COM 40 GRAMAS.	UND.	1.000
37	COLA PARA EVA, LÍQUIDA, LAVÁVEL, COM SECAGEM RÁPIDA, NÃO TÓXICA, NÃO INFLAMÁVEL, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL. FRASCO PLÁSTICO COM 40 GRAMAS.	UND.	1.000
38	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, SEM ODOR, NÃO TÓXICO, COM APLICADOR TIPO PINCEL. FRASCO COM 18 ML.	UND.	1.000
39	FOLHAS EVA A4 FINA, CORES VARIADAS, FOLHAS LISAS C/ APROXIMADAMENTE 40X48CM.	FOLHAS	2.000
40	FOLHAS EVA A4 GROSSA, CORES VARIADAS, FOLHAS LISAS C/ APROXIMADAMENTE GROSSA, 40X48 CM.	FOLHAS	2.000
41	ETIQUETA TARJADA, TIPO ADESIVO PARA PREÇOS Nº 11. ROLO COMO NO MÍNIMO 1,20M.	ROLO	2.000
42	ETIQUETA ADESIVA BRANCA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 215,9X279,4MM. NO MÍNIMO 30 ADESIVOS POR FOLHA. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	500
43	ETIQUETA BRANCA AUTO-ADESIVA MULTI-USO. EMBALAGEM COM 25 FOLHAS COM 01 ETIQUETAS BRANCA/FOLHA. TAMANHO APROXIMADO DA ETIQUETA 288,5 X 200 MM. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CAIXA	500

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 61
Ass.:

44	ETIQUETA BRANCA AUTO-ADESIVA MULTI-USO. EMBALAGEM COM 25 FOLHAS COM 04 ETIQUETAS BRANCA/FOLHA. TAMANHO APROXIMADO DA ETIQUETA 138,11X106,36MM. CAIXA COM 100 FOLHAS.	**CAIXA**	**500**
45	ENVELOPE A4, BRANCO OU AMARELO 24X34CM.	**UND.**	**2.000**
46	ENVELOPE SACO OFF SET BRANCO OU AMARELO 90G, 20MMX28MM.	**UND.**	**1.000**
47	ENVELOPE COMERCIAL CARTA, SEM CEP, 11MMX16MM.	**UND.**	**1.000**
48	ENVELOPE CARTA, 80G / M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 11MMX16MM , CORES DIVERSAS.	**UND.**	**1.000**
49	ENVELOPE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 25X35 CM, COR BRANCO OU AMARELA.	**UND.**	**1.000**
50	ENVELOPE TIPO SACO, BRANCO OU AMARELO, 90G, 18X24.	**UND.**	**1.000**
51	ENVELOPE TIPO SACO OFF SET BRANCO OU AMARELO, 90G, 26MMX36MM.	**UND.**	**1.000**
52	ESTILETE, CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, TRAVA DE SEGURANÇA, AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COM ESTRIAS PARA SEPARAÇÃO DOS ESTÁGIOS COMPONENTES, LÂMINAS COM PONTAS RENOVÁVEIS. MEDIDAS APROXIMADAS: TAMANHO DO ESTILETE 15 CM, LARGURA DA LÂMINA 18 MM. CORES SORTIDAS.	**UND.**	**1.000**
53	ESTILETE, CORPO PLÁSTICO TRANSPARENTE, TRAVA DE SEGURANÇA, AÇO CARBONO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COM ESTRIAS PARA SEPARAÇÃO DOS ESTÁGIOS COMPONENTES, LÂMINAS COM PONTAS RENOVÁVEIS. MEDIDAS APROXIMADAS: TAMANHO DO ESTILETE 13,2 CM, LARGURA DA LÂMINA 9MM. CORES SORTIDAS.	**UND.**	**1.000**
54	EXTRATOR PARA GRAMPO AÇO INOX, FORMATO ESPÁTULA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 15 CM DE COMPRIMENTO P/ GRAMPOS 26/6.	**UND.**	**500**
55	EXTRATOR PARA GRAMPO EM METAL TIPO PIRANHA REVESTIDO COM PLÁSTICO. REMOVE GRAMPOS Nº 10, 24/6 E 26/6.	**UND.**	**400**
56	FIO BARBANTE CRU, 4/12, COR NATURAL. ROLO C/ APROXIMADAMENTE 80M.	**ROLO**	**200**
57	FITA CREPE MEDINDO APROXIMADAMENTE 18MMX50M, C/ 50 MTRS.	**ROLO**	**600**
58	FITA CREPE MEDINDO APROXIMADAMENTE 25MMX50M. C/ 50 METROS	**ROLO**	**600**
59	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MMX30M.ROLO C/ 30 MTRS.	**ROLO**	**600**
60	FITA ADESIVA TRANSPARENTE EM POLIPROPILENO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12MMX40M. ROLO C/ 40 MTRS.	**ROLO**	**600**
61	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, TAMANHO 19MMX50M.	**ROLO**	**600**
62	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO GOMADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50MMX 50M, COR MARRON. ROLO C/ 50 MTRS.	**ROLO**	**1.000**
63	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO GOMADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50MMX 50M, COR TRANSPARENTE. ROLO C/ 50 MTRS.	**ROLO**	**1.000**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls.: 62
Ass.:

64	FITA ADESIVA, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO GOMADA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48MMX45M,TRANSPARENTE. ROLO C/ 45 MTRS.	ROLO	1.000
65	GRAMPEADOR PARA GRAMPO 26/6, COM CORPO FABRICADO EM AÇO, COR PRETA. DEPÓSITO DE GRAMPOS DOTADO DE SISTEMA DE MOLA DE AÇO EM ESPIRAL COM AÇÃO POR COMPRESSÃO. BASE DOTADA DE PEÇA ANTIDERRAPANTE EM PLÁSTICO OU BORRACHA. CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2.	UND.	1.000
66	GRAMPEADOR PARA GRAMPO 23/13, COM CORPO FABRICADO EM AÇO, COR PRETA. DEPÓSITO DE GRAMPOS DOTADO DE SISTEMA DE MOLA DE AÇO EM ESPIRAL COM AÇÃO POR COMPRESSÃO. BASE DOTADA DE PEÇA ANTIDERRAPANTE EM PLÁSTICO OU BORRACHA. CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL.	UND.	1.000
67	GRAMPEADOR PROFISSIONAL PARA TAPECEIRO, TIPO PRESSÃO, IDEAL PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS EM MADEIRA, TECIDOS, PLÁSTICOS, PAPEL ENTRE OUTROS, PARA GRAMPOS 106/6 E 108/6.	UND.	50
68	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL N° 106/6MM, PRÓPRIO PARA GRAMPEADOR DE PRESSÃO TAPECEIRO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 106/6, COM 3.500 UNIDADES.	CAIXA	50
69	GRAMPO PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL N° 108/6MM, PRÓPRIO PARA GRAMPEADOR DE PRESSÃO TAPECEIRO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 108/6, COM 3.500 UNIDADES.	CAIXA	300
70	GRAMPO P/ GRAMPEADOR GALVANIZADO MODELO 26/6. CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CAIXA	1.000
71	GRAMPO P/ GRAMPEADOR GALVANIZADO MODELO 23/13. CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CAIXA	1.000
72	GRAMPO P/ GRAMPEADOR GALVANIZADO MODELO 23/15. CAIXA C/ 5000 UNIDADES.	CAIXA	400
73	GRAMPO P/ GRAMPEADOR GALVANIZADO MODELO 23/17. CAIXA COM 1000 UNIDADES.	CAIXA	400
74	GRAMPO P/ PASTA TIPO TRILHO 80MM, FABRICADO EM PLÁSTICO BRANCO. CAPACIDADE MINIMA DE 200 FOLHAS. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CAIXA	1.000
75	GRAMPO P/ PASTA TIPO TRILHO 80MM, FABRICADO EM AÇO. CAPACIDADE MINIMA DE 200 FOLHAS. CAIXA C/ 50 UNIDADES.	CAIXA	2.000
76	ISOPOR, FOLHA FINA, N° 15 MM. PACOTE COM NO MÁXINO 20 FOLHAS.	UND.	1.000
77	ISOPOR, FOLHA FINA, N° 20 MM. PACOTE COM NO MÁXIMO 20 FOLHAS.	UND.	1.000
78	LÁPIS DE COR GRANDE, FABRICADO EM MADEIRA, COM CORPO CILINDRICO OU SEXTAVADO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12X12, COM A MARCA DO FABRICANTE IMPRESSO, MATERIAL NÃO ATÓXICO. CAIXA COM 12 UNIDADES C/ CORES DIVERSAS.	CAIXA	500
79	LÁPIS N° 2, FABRICADO EM MADEIRA, COM CORPO CILINDRICO OU SEXTAVADO, COM MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA.	CAIXA	500
80	LIGA ELÁSTICA GROSSA. PACOTE COM 1KG.	PACOTE	500
81	LIVRO ATA COM 50 FOLHAS; CAPA DURA COM LOMBADA QUADRADA, COR PRETA.	UND.	500

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 63
Ass.:

82	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS; CAPA DURA COM LOMBADA QUADRADA, COR PRETA, FORMATO APROXIMADO 205MMX300MM.	UND.	500
83	LIVRO ATA COM 200 FOLHAS; CAPA DURA COM LOMBADA QUADRADA, CORES DIVERSAS, FORMATO APROXIMADO 205MMX300MM.	UND.	500
84	LIVRO DE PONTO 1/4, COM APROXIMADAMENTE 160 FOLHAS, FORMATO APROXIMADO 154MMX216MM, CAPA EM PAPELÃO.	UND.	100
85	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 1/4, COM 100 FOLHAS.	UND.	500
86	LIVRO TERMO DE OCORRÊNCIA, CAPA DURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 22X33 CM, COM 50 FOLHAS.	UND.	300
87	PAPEL CARTÃO FOSCO, CORES VARIADAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48X66CM.	FOLHAS	500
88	PAPEL 40 KG, CORES DIVERSAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 60X96 CM.	FOLHAS	500
89	PAPEL SULFITE OFÍCIO 1, GRAMATURA 75G, TIPO ALCALINO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 216MMX355MM.	RESMA	500
90	PAPEL SULFITE OFICIO 2, GRAMATURA 75G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 216MMX330MM.	RESMA	500
91	PAPEL SULFITE A4, ALCALINO, 75G/M2, MEDINDO 210MMX297MM, RESMA COM 500 FOLHAS	CAIXA	5.000
92	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA, RESMA C/ 400 FLHS.	RESMA	100
93	PAPEL CAMURÇA MEDINDO APROXIMADAMENTE 40X60 CM, CORES VARIADAS.	FOLHAS	1.000
94	PAPEL CARMEN, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48X66 CM. CORES VARIADAS	FOLHAS	500
95	PAPEL CARTÃO, CORES A DEFINIR (VARIADAS), MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X66 CM.	FOLHAS	4.000
96	PAPEL CELOFONE MEDINDO APROXIMADAMENTE 70X80CM, CORES VARIADAS.	FOLHAS	600
97	PAPEL CONTACTE TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 45X25 CM. ROLO C/ 25 METROS.	ROLO	600
98	PAPEL CREPOM, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48X2CM, CORES VARIADAS.	FOLHAS	600
99	PAPEL LAMINADO, CORES VARIADAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 60 X 48 CM.	FOLHAS	600
100	PAPEL MADEIRA, AMARELO NATURAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 65X95CM.	FOLHAS	1.000
101	PAPEL DE PRESENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X60 CM.	FOLHAS	1.000
102	PAPEL DE SEDA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48X6 CM, CORES SORTIDAS.	FOLHAS	1.000
103	PAPEL VERGE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 210X297 CM. CORES VARIADAS. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PACOTE	500
104	PASTA AZ, OFÍCIO LOMBO LARGO, EM PAPELÃO LAMINADO RÍGIDO; COR PRETO E BRANCO RAJADO. GRAMPO DE FIXAÇÃO DO PAPEL EM AÇO, COM ACIONAMENTO POR ALAVANCA, DOTADO DE MOLA DE PRESSÃO EM AÇO. TRAVA DE CONTENÇÃO DO PAPEL EM PLÁSTICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 275MMX360MM.	UND.	1.000
105	PASTA AZ, OFÍCIO LOMBO ESTREITO, EM PAPELÃO LAMINADO RÍGIDO; COR PRETO E BRANCO RAJADO. GRAMPO DE FIXAÇÃO	UND.	5.000

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 64
Ass.:

	DO PAPEL EM AÇO, COM ACIONAMENTO POR ALAVANCA, DOTADO DE MOLA DE PRESSÃO EM AÇO. TRAVA DE CONTENÇÃO DO PAPEL EM PLÁSTICO. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 275MMX360MM.		
106	PASTA SIMPLES DE PAPELÃO TAMANHO A4 COM ELÁSTICO, CORES DIVERSAS.	**UND.**	**1.000**
107	ARQUIVO MORTO EM PLÁSTICO, OFÍCIO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350X130X245MM. CORES DIVERSAS.	**UND.**	**1.000**
108	PASTA PLÁSTICA ESCOLAR, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 245X40X335MM, TRANSPARENTE.	**UND.**	**1.000**
109	PASTA PLÁSTICA ESCOLAR OFÍCIO, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 245X18X335MM, COR FUMÊ.	**UND.**	**1.000**
110	PASTA SIMPLES DE PLÁSTICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 380X276X40MM, COM ELÁSTICO, PARA ARMAZENAR DOCUMENTOS. CORES DIVERSAS.	**UND.**	**1.000**
111	PASTA PLÁSTICA, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 185X20X250MM, TRANSPARENTE.	**UND.**	**1.000**
112	PASTA PLÁSTICA ESCOLAR, COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 245X55X335MM, CORES DIVERSAS.	**UND.**	**1.000**
113	PASTA SANFONADA A4 EM POLIPROPILENO,COM ELÁSTICO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 330X25X240MM, COM NO MÍNIMO 36 DIVISÓRIAS.	**UND.**	**1.000**
114	PASTA FICHÁRIO DE 4 ARGOLAS EM POLIPROPILENO, COM VISOR, CORES VARIADAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 260X310XX50MM.	**UND.**	**1.000**
115	PASTA CLASSIFICADORA PRODUZIDA EM CARTOLINA PLASTIFICADA LISA, CORES VARIADAS, COM LOMBO REGULÁVEL, COM HASTES PLÁSTICAS, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 500 FOLHAS SULFITE 75MG.	**UND.**	**1.000**
116	PASTA CLASSIFICADORA PRODUZIDA EM CARTÃO KRAFT, COM LOMBO REGULÁVEL, COM HASTES EM METAL, COM CAPACIDADE PARA ATÉ 500 FOLHAS SULFITE 75MG.	**UND.**	**1.000**
117	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA, EM PAPEL COM PLASTIFICAÇÃO, HASTE COM PONTEIRAS DE PLÁSTICO, GRAMPOS PARA FIXAÇÃO DAS FOLHAS DE PAPEL TAMBÉM EM PLÁSTICO, VISOR DE PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ETIQUETA DE PAPEL. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 360MM X 240MM.	**UND.**	**1.000**
118	PERCEVEJO LATONADO. CAIXA C/ 100 UNIDADES.	**CAIXA**	**200**
119	PERFURADOR DE PAPEL PARA REALIZAR DOIS FUROS SIMULTÂNEOS. FABRICADO EM AÇO, DOTADO DE ALAVANCA E DEPÓSITO PLÁSTICO PARA RESÍDUOS DE PAPEL. CAPACIDADE PARA PERFURAR 100 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2.	**UND.**	**300**
120	PERFURADOR DE PAPEL PARA REALIZAR DOIS FUROS SIMULTÂNEOS. FABRICADO EM AÇO DOTADO DE ALAVANCA E DEPÓSITO PLÁSTICO PARA RESÍDUOS DE PAPEL. CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2.	**UND.**	**300**
121	PINCEL ATÔMICO, RECARREGÁVEL 1100-P, COR A DEFINIR PELA SECRETARIA SOLICITANTE.	**UND.**	**1.000**
122	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, PONTA REDONDA, MÉDIA,RECARREGÁVEL NA COR A DEFINIR (VARIADAS)	**UND.**	**1.000**
123	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO DE COLA FINO DE 110V/220V, 10 W.	**UND.**	**300**

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 65
Ass.:

124	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO DE COLA GROSSO DE 110V/220V.	UND.	300
125	ORGANIZADOR P/ ESCRITÓRIO EM ACRÍLICO. IDEAL PARA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETES.	UND.	400
126	QUADRO BRANCO, MEDINDO 2,10X1,10M.	UND.	800
127	PRANCHETA POLIESTIRENO OFICIO, CRISTAL OU FUMÊ.	UND.	2.000
128	QUADRO DE AVISO EM FELTRO, MOLDURA EM ALUMÍNIO, MEDINDO 1,20M X 0,90M.	UND.	100
129	REABASTECEDOR P/ PINCEL ATÔMICO, COR A DEFINIR (VARIADAS), C/ 20 ML.	UND.	100
130	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR A DEFINIR (COR VARIADAS)L, COM NO MÍNIMO 20 ML	UND.	100
131	RÉGUA EM POLIESTIRENO, MEDINDO 20 CM CRISTAL.	UND.	500
132	RÉGUA EM POLIESTIRENO, MEDINDO 30 CM CRISTAL.	UND.	1.000
133	RÉGUA EM POLIESTIRENO, MEDINDO 50 CM CRISTAL.	UND.	500
134	TESOURA GRANDE, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO COM APROXIMADAMENTE 17,5, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO ANATÔMICO.	UND.	300
135	TESOURA MÉDIA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, COMPRIMENTO COM APROXIMADAMENTE 15, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO ANATÔMICO.	UND.	300
136	TESOURA PEQUENA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO PLÁSTICO, COMPRIMENTO COM APROXIMADAMENTE 11, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PONTA	UND.	300
137	TESOURA P/ PICOTAR 8 1/2", CABO EM POLIPROPILENO, UTILIZADA EM TECIDO E PAPEL.	UND.	300
138	TESOURA ESCOLAR, CABO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, LÂMINA EM INOX FIXADA POR PARAFUSO.	UND.	300
139	TINTA GUACHE, 15 ML, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA. PARA PINTURA C/ PINCEL EM PAPEL, PAPEL CARTA, CARTOLINA. ESTOJO C/ 06 UNIDADES EM CORES DIVERSAS.	ESTOJO	300
140	PORTA CANETA/LAPIS, CONFECCIONADO EM ACRILICO, CONTENDO, ESPAÇO PARA CLIPS E LEMBRETES, FIXADO SOBRE UMA BASE RETANGULAR, TAMANHO 22CM X 6CM.	UND.	300
141	PAPEL FOTOGRAFICO, ADESIVO A4 ALTO BRILHO, A PROVA D'AGUA, SECAGEM INSTANTANEA, PARA FOTOS DIGITAIS, BRILHANTE, COR BRANCA, LARGURA 210 X 297 COMPRIMENTO,	PACOTE	2000
142	PASTA PLASTICA GRAMPO TRILHO, COR BRANCA TRANSPARENTE, FORMATO OFICIO - 240MM X 340MM.	UND.	1.000
143	FRAGMENTADORA DE PAPEL, CAPACIDADE DE NO MINIMO 07 FOLHAS POR VEZ (FOLHAS DE 70G/M2), OPERAR COM NIVEL DE SEGURANÇA 04 (DIN 32.7571), MINIMO DE POTENCIA DE MOTOR 400 WATS, VOLTAGEM 110V, VOLUME DO CESTO DE 25 LITROS, CAPACIDADE DE FRAGMENTAR PAPEIS, GRAMPOS, CLIPS, CDS E DVDS, PROTEÇÃO CONTRA EXPLOSÃO, CURTO CIRCUITO E DESCARGAS ELETRICAS, POSSUIR RODINHAS PARA MOVIMENTAÇÃO DA MAQUINA E MANUAL EM PORTUGUES	UND.	50
144	CARIMBO TIPO CHACELA, MARCA D'ÁGUA DE MESA, CIRCULAR, COM DIÂMETRO ATÉ 05 CM	UND.	100

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 66
Ass.:

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de **Materiais de Expediente** justifica-se pela necessidade de atender, de forma contínua e adequada, às demandas administrativas e educacionais da Secretaria Municipal de Educação de Bragança/PA, bem como das unidades escolares integrantes da rede pública municipal de ensino.

Os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas, pedagógicas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelas escolas municipais. Produtos como papel, pastas, envelopes, canetas, lápis, marcadores, grampeadores, grampos, materiais para organização documental, entre outros itens de uso cotidiano, são necessários para a execução de rotinas administrativas, elaboração e reprodução de documentos, registros escolares, organização de arquivos, comunicação institucional e apoio às atividades pedagógicas.

A disponibilidade desses materiais é fundamental para assegurar o suporte logístico necessário ao funcionamento da rede municipal de ensino, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos educacionais e para o atendimento das demandas das unidades escolares. A insuficiência ou descontinuidade no fornecimento desses insumos pode comprometer atividades administrativas e pedagógicas essenciais, ocasionando dificuldades na tramitação e organização de documentos, no atendimento ao público, na realização de registros escolares e no desenvolvimento das ações educacionais planejadas.

Nesse contexto, a contratação visa garantir o abastecimento regular e suficiente dos materiais necessários às atividades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, observando o planejamento da Administração, a demanda estimada e os princípios que regem as contratações públicas, especialmente os da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 67
Ass.:

A aquisição também se mostra necessária para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e profissionais da educação, assegurando os meios materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, de gestão escolar e de apoio pedagógico.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de **Materiais de Expediente** revela-se necessária para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Bragança/PA, garantindo o suporte logístico adequado ao funcionamento da rede pública municipal de ensino e contribuindo para a manutenção da regularidade e continuidade das atividades educacionais e administrativas ao longo do período de execução contratual.

4 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Por se tratar de processo licitatório, para futura eventual aquisição de materiais, bens e serviços, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do orçamento:

4.1.1 - Órgão:

4.1.1 - Órgão:

16 Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária:

1616 Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade:

12 122 0003 2.145 Manut. do Fundo Municipal de Educação

12 361 0012 2.160 Gestão do Salário Educação – QSE

12 361 0012 2.162 Manutenção do PDDE – Fundamental

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.. 68
Ass.: D

12 365 0012 2.180 Manutenção do PDDE - Infantil

Categoria Econômica:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso:

15001001 Receita de Imposto e Trans. - Educação

15500000 Transferência do Salário-Educação

15510000 Transferência de Recurso do PDDE

4.1.2 - Órgão:

17 Fundo de Educação Básica - FUNDEB

Unidade Orçamentária:

1717 Fundo de Educação Básica - FUNDEB

Projeto/Atividade:

12 361 0012 2.193 Gestão Outras Ativ. Apoio do Ens. Fundam. - FUNDEB 30%

12 365 0029 2.207 Gestão de Outras Ativ. Educ. Infantil Creche-FUNDEB 30%

12 365 0029 2.208 Gestão de Outras Ativi. da Educ. Pré-Escolar-FUNDEB 30%

Categoria Econômica:

3.3.90.30.00 Material de Consumo

Fonte de recurso:

15400000 Transferências do FUNDEB – impostos 30%

15410000 Transf. do FUNDEB - Complem. União - VAAF

15430000 Transf. do FUNDEB - Complem. União – VAAR

5 - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo fiscal de Contrato e Setor Competente.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls.: 69
Ass.:

5.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar o número da licitação e do avença que faz referência;

5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá discriminar os itens do avença, se for o caso, constando o valor unitário e as demais especificações constantes na proposta consolidada vencedora do certame;

5.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir acompanhada de recibo de pagamento, Certidão Negativa de Débitos junto à Receita Federal, Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços e/ou correção monetária;

5.6. Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que a desaprove, a liquidação da despesa ficará pendente e o pagamento será suspenso até que a CONTRATADA providencie as correções necessárias, não acarretando quaisquer ônus à Administração Municipal;

5.7. À Administração Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante o avença, o objeto seja entregue em desacordo com as condições pactuadas, sem constituir-se em mora, por essa decisão.

6 - PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 - A vigência deste processo administrativo será de **12 (doze) meses.**

PMB
Fls.: 70
Ass.:

7 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1 - Formalizar a solicitação do objeto deste avença através de requisição de material ou Nota de Empenho.

7.2 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do ora contratado, anotando e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos em prejuízo à Administração Municipal, podendo, a seu critério, exigir medidas corretivas;

7.3 - Verificar a equivalência dos materiais a serem entregues, com as especificações contidas no edital;

7.4 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo estabelecido no avença;

7.5 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do avença;

7.6. Todas as questões inerentes à referida contratação ficarão submetidas ao Setor de Compras da Secretaria Municipal de Educação de Bragança.

7.7 - Verificada falha ou imperfeição que impeça o recebimento ou a utilização do objeto do avença nas finalidades administrativas institucionais, sustar os processos de pagamentos em nome da CONTRATADA, até que sejam sanadas as falhas ou imperfeições no prazo de 10 (dez) dias;

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Fornecer contato telefônico para comunicações informais junto à CONTRATANTE e endereço eletrônico de e-mail para receber toda e qualquer comunicação formal, seja requisição de material, notificação e outras que se fizerem pertinentes;

8.2 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do avença;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 71
Ass.:

8.3 - Os materiais a serem fornecidos deverão ser sempre de boa qualidade, segundo os padrões definidos pelos órgãos de controle de qualidade e padronização, no que couber, considerando-se também as disposições da lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8.4 - Os materiais deverão obedecer às prescrições e exigências contidas nas especificações deste Termo.

8.5 - Os materiais ofertados na Proposta de Preços deverão ter especificações claras, completas e detalhadas, considerando-se dentre outras informações.

8.6 - Será verificada a equivalência dos materiais entregues, com as especificações contidas no Edital de licitação, sendo confrontadas também, com a Proposta de preços apresentada pela empresa vencedora. Não será aceito material divergente quanto à marca, modelo, ou especificação diversa da informada na proposta de preço da empresa vencedora.

8.7 - Na eventualidade de se verificar defeitos, falhas ou imperfeições que impeçam o recebimento ou a utilização dos materiais nas finalidades administrativas institucionais, a CONTRATANTE, sustará os processos relativos a pagamentos em nome da contratada, enquanto não forem sanadas as incorreções, o que deverá ocorrer no prazo estabelecido neste Termo.

8.8 - A empresa Contratada será responsável pela entrega e transporte, desde a sua origem ou local da embalagem até o endereço definido nesse termo, sem quaisquer complementos nos preços contratados ou pagamento adicional referente a frete.

8.9 - Todos os itens relacionados neste Termo deverão ser entregues conforme especificação, qualidade e quantidades previstas e com prazo de validade de, no mínimo, 50% da validade total prevista pelo fabricante para o produto, contada da data de entrega efetiva dos materiais, não sendo, por conseguinte, aceitos produtos

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 72
Ass.:

estragados, vencidos ou prestes a vencer. Dessa forma, a SEMED reserva-se o direito de solicitar documentos que possam comprovar a qualidade dos materiais a serem fornecidos.

9 - LOCAL

9.1 - A entrega de produtos / materiais relacionados ao objeto deste avença, se dará de forma centralizada e de fácil acesso e em caráter imediato à necessidade, conforme endereço a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, no ato do pedido / requisição do material / produto.

10 - CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO

10.1 - A empresa contratada deve seguir as regras do termo de referência levando em consideração a descrição de cada ítem solicitado, a data de entrega, o local e horário;

10.2 – O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 à 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 1990);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 73
Ass.:

10.2.2 – Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação;

10.2.3 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.4 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.5 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.6 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.2.7 – Comunicar a Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 74
Ass.:

10.2.8 – Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.2.9 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.2.10 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

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

10.2.11 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11 - PENALIDADES (Art. 92, XIV – Lei 14.133, de 2021)

11.1. – Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa a inexecução parcial do contrato;

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

c) Der causa a inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
Fls.: 75
Ass.:

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

I – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alíneas b, c, d e, f e g, do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º da Lei);

III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas na alíneas h, i, j, k e l, do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

IV – Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial;

11.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 76
Ass.:

11.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º);

11.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

11.4.2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

11.4.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Contratante;

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

11.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 77
Assin.:

tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observado o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

11.8 – A personalidade jurídica do Contrato poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

11.9 – A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161);

11.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FMD
Fls.: 78
Ass.: P

12 - FISCAL DO CONTRATO

12.1. Para execução e fiscalização, e, atestar o recebimento do objeto deste avença nas Notas Fiscais apresentadas, fica designado a servidora **Jailson da Silva Costa**, Matrícula Funcional nº 501832526, Fiscal de Contrato nomeado sob Portaria nº 125 / 2026, para **Fiscal de Contrato deste Fundo**, conforme portaria de designação anexa nos autos.

Bragança/PA, 16 de Setembro de 2026.

EMANUELLY SOUSA DA SILVA
Técnica Administrativa
Contratos Públicos
Matrícula 50147117 / 7

MÁRCIO JOSÉ RAMOS DO CARMO
Diretor Técnico de Planejamento
e Contratações Públicas
Portaria Nº 22/2025

Visto:

ALCIDES RUFINO DE OLIVEIRA NETO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
BRAGANÇA / PA
DECRETO Nº 04/2025

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 79
Ass.:

PORTARIA Nº 125/2026.

O CIDADÃO Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE BRAGANÇA, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E ETC.

CONSIDERANDO o **Ofício - 2350-26-BRA-OFC,** de 15 de maio de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir desta data, o servidor temporário: **JAILSON DA SILVA COSTA**, matrícula funcional nº 501832526, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de **Assistente Administrativo**, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATOS DE MATERIAIS E SERVIÇOS.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência ao servidor designado e;
Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

***Gabinete do Prefeito Municipal de Bragança-PA*, em 18 de maio de 2026.**

MARIO RIBEIRO DA SILVA JUNIOR:35290994220
Assinado de forma digital por MARIO RIBEIRO DA SILVA JUNIOR:35290994220

Dr. MÁRIO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR
Prefeito Municipal de Bragança

O presente instrumento foi publicado nesta data, pela Prefeitura Municipal de Bragança - Secretaria Municipal de Administração, de acordo com o art. 72, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município, nos termos da Lei Municipal nº 4.150/2012, regulamentada pelo Decreto nº 022/2018.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 80
Ass.:

13 – DEMONSTRATIVO DE VERIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS PÚBLICOS

A realização da pesquisa de preços constitui etapa fundamental para a adequada instrução do processo de contratação pública, especialmente à luz da **Lei nº 14.133/2021**, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública.

A estimativa do valor da contratação não deve ser compreendida apenas como uma formalidade administrativa, mas como instrumento essencial para o planejamento da contratação, para a definição de parâmetros de aceitabilidade das propostas e para a demonstração de que os recursos públicos serão empregados de forma eficiente, econômica e compatível com os preços praticados no mercado.

Nesse sentido, a pesquisa de preços deve buscar refletir, de maneira mais próxima possível, a realidade do mercado, considerando as características do objeto, as condições de fornecimento, os quantitativos pretendidos, a localização da contratação e demais circunstâncias que possam influenciar os valores.

A **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seu art. 23, determina que o valor previamente estimado da contratação seja compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas as potencialidades e peculiaridades do local de execução do objeto.

Nesse contexto, a utilização de **ferramenta específica para cotação e verificação de preços praticados em outras licitações públicas** constitui importante mecanismo de apoio à Administração, permitindo ampliar as fontes de informação utilizadas na composição do preço estimado.

A consulta a contratações e licitações públicas realizadas por outros órgãos e entidades possibilita identificar valores efetivamente utilizados pela Administração Pública em contratações de objetos iguais ou semelhantes, contribuindo para a formação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 81
Ass.:

de uma referência de preços mais consistente e aderente à realidade das contratações públicas.

A utilização dessa ferramenta apresenta, entre outras, as seguintes vantagens:

- **ampliação das fontes de pesquisa**, evitando que a estimativa seja baseada exclusivamente em cotações obtidas junto a fornecedores;
- **verificação de preços efetivamente praticados em contratações públicas**, proporcionando parâmetro adicional para análise da razoabilidade dos valores;
- **maior segurança na formação do preço estimado**, mediante comparação entre diferentes referências de mercado;
- **identificação de eventuais distorções de preços**, permitindo à Administração analisar valores significativamente superiores ou inferiores aos demais referenciais;
- **fortalecimento do planejamento da contratação**, fornecendo elementos para a definição do orçamento estimado e para a avaliação da disponibilidade e adequação dos recursos;
- **maior transparência e rastreabilidade**, uma vez que os parâmetros utilizados na formação do preço podem ser documentados e posteriormente verificados pelos órgãos de controle;
- **prevenção de sobrepreço e superfaturamento**, na medida em que a Administração dispõe de referências adicionais para avaliar a compatibilidade dos valores estimados e ofertados.

Ressalta-se, contudo, que a simples identificação de determinado preço em outra licitação não deve ser utilizada de forma automática como valor de referência. É necessário verificar a **similaridade entre os objetos**, as especificações, unidades de medida, quantitativos, condições de execução ou fornecimento, local da contratação, prazo, condições comerciais e demais fatores capazes de influenciar o preço.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PMB
Fls.: 82
Ass.:

Dessa forma, a ferramenta de cotação e verificação de preços praticados em outras licitações públicas deve ser utilizada como **instrumento de apoio à pesquisa de preços**, possibilitando à Administração realizar uma análise comparativa e fundamentada dos diferentes referenciais encontrados.

A adoção dessa metodologia está alinhada aos princípios que regem as contratações públicas, especialmente os princípios do **planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência, da motivação e da busca pela proposta mais vantajosa para a Administração**, contribuindo para que o valor estimado da contratação seja estabelecido de maneira tecnicamente justificável.

Assim, a realização de pesquisa de preços abrangente, com a utilização de ferramenta destinada à cotação e à verificação de valores praticados em outras contratações públicas, mostra-se relevante para assegurar maior confiabilidade ao orçamento estimado, subsidiar adequadamente as decisões administrativas e conferir maior segurança e legitimidade ao processo licitatório.

Diante do exposto, **justifica-se a utilização da ferramenta de cotação e verificação de preços praticados em outras licitações públicas como fonte de pesquisa para a formação do preço estimado da contratação**, devendo os resultados obtidos serem analisados, devidamente registrados e fundamentados nos autos do processo, em observância à Lei nº 14.133/2021 e à regulamentação aplicável.

MARCIO JOSÉ RAMOS DO CARMO
Diretor de Planejamento e Contratações Públicas
Portaria Nº 22/2025