



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO – Nº 00003/2026 – LEI 14.133/21**

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BONFIM/PB, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E 147/2014, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E DEMAIS LEGISLAÇÃO, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.

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

<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM</b>
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO</b>	23:59HS/MIM DO DIA 23/02/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO</b>	23:59HS/MIM DO DIA 23/02/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	09:29HS/MIM DO DIA 26/02/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	<b>09:30HS/MIM DO DIA 26/02/2026 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).</b>
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>EMAIL:</b>	<a href="mailto:licitacao@saojosedobonfim.pb.gov.br">licitacao@saojosedobonfim.pb.gov.br</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO</b>	(HORÁRIO DE BRASÍLIA).

**1.0. DO OBJETO.**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Aquisição de material de consumo, expediente e didático para as secretarias do Município de São José do Bonfim/PB e aos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social do município de São José do Bonfim/PB.

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

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

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

**2.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento para o exercício 2026 e correrão por conta da seguinte dotação: Recursos: Recursos: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 GABINETE DO PREFEITO - 04 122 2002 2002 MANUTENÇÃO DAS



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 02.010 PROCURADORIA JURIDICA GERAL E ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICIPIO - 04 122 1031 2129 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL; 02.012 SECRETARIA DE ESPORTE LASER E JUVENTUDE - 04 122 2011 2125 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE LASER E JUVENTUDE; 02.013 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - 13 122 1032 2126 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA; 02.016 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - 04 122 2014 2139 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; 02.017 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - 23 122 1033 2156 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO; 02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANO - 04 122 2003 2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS; 02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS DE TESOUREARIA - 04 123 2005 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS DA TESOUREARIA; 02.04 SECRETARIA DA SAUDE - 10 301 2006 2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE; 02.041 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 10 301 2006 2130 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA; 02.05 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 08 122 2007 2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 14 422 1011 2035 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR; 02.051 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 08 244 2013 2067 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIAIS; 08 244 2013 2092 BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO; 08 245 1030 2093 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC); 08 245 1014 2103 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – IGD-SUAS; 08 245 1014 2037 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 08 245 1014 2037 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 02.06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 12 367 1017 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL; 12 361 1018 2045 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE; 12 361 1018 2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%; 12 366 1021 2050 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA; 12 122 2008 2071 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE EDUCAÇÃO; 12 122 2008 2072 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO; 12 366 1021 2077 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FUNDEB 30%); 12 365 5000 5002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL; 12 365 5000 5006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (FUNDEB 30%); 02.07 SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - 15 122 1025 2054 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS. 02.08 SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, E RECURSOS HÍDRICOS - 04 122 2009 2059 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS. ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.90 – MATERIAL DE CONSUMO.

### **3.0. DO CREDENCIAMENTO.**

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

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

#### **4.0. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

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

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

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.5.4. Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

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

4.5.8. O impedimento de que trata o item 4.3.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

4.6.1.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

- 4.6.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.6.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.6.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.6.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.6.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **5.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA GARANTIA.**

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;
- 5.5. **GARANTIA DE PROPOSTA:** O licitante deverá atender ao requisito abaixo e o respectivo comprovante encaminhado por meio do sistema eletrônico, como requisito de pré-habilitação:
- 5.5.1. Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor equivalente a **R\$ 5.463,49 (Cinco mil, quatrocentos e sessenta e três reais e quarenta e nove centavos)**, referente ao percentual de **1% (um por cento)** sobre o valor total estimado. Essa comprovação terá como referência o momento de apresentação da proposta, portanto, o prazo máximo para a "emissão" da referida garantia é até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação. Encerrada a etapa de envio de lances e após a avaliação da conformidade da proposta, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, o referido comprovante deverá ser encaminhado por esse licitante no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) ou se anexado no momento de cadastramento da proposta, será dispensada a solicitação. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia, nos termos da art. 96 da Lei n. 14.133/2021:
- I - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II - Seguro-garantia;
- III - Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- a.2.) Quando a garantia for realizada através de seguro-garantia, a mesma deverá ser emitida por instituição devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP e quando se tratar de fiança bancária junto ao Banco Central do Brasil, conforme dispõe o Acórdão TCU n.º 498/2011 - plenário.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

5.6. Caso a caução do valor referente à garantia da proposta, seja em dinheiro, deverá ser transferido à conta: Agência nº 0151-1 - Conta Corrente nº 1205-X, Banco do Brasil, em nome da Prefeitura Municipal de São José do Bonfim - CNPJ nº 08.882.862/0001-05 e o comprovante de pagamento depositado deverá ser anexado no sistema eletrônico Portal de Compras Públicas no momento de apresentação da proposta, portanto, o prazo máximo para a "prestação" da referida garantia é até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação ou encaminhado por esse licitante no prazo de 02 (duas) horas, contanto que a transferência ou depósito tenha sido realizado até a data e horário de início da sessão pública, conforme previsto no item 5.5.1.

I - Caução em dinheiro será validado a entrada na conta específica do município. OBRIGATORIAMENTE, caso seja depósito será identificado pela empresa licitante que realizou o depósito.

II - Caso de apólices: deverá sua vigência ser renovada enquanto perdurar a necessidade de manutenção da referida garantia.

III - Veda Cheque.

5.7. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, após requerimento da empresa.

5.8. Implicará execução, pelo município, do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação. Conforme o § 3º art. 58 da lei 14.133/2021.

5.9. A empresa inadimplente quanto à garantia da proposta, por execução não paga, será inscrita na dívida ativa do município. Podendo ser executada judicialmente como o valor ser retido em pagamentos posteriores de qualquer outra contratação.

**5.10. A não apresentação da garantia gera a desclassificação da proponente.**

5.11. A garantia da proposta da empresa, respeitado o contraditório, será executada, cobrada, imediatamente quando:

I - Caso a empresa vencedora não assine contrato;

II - Caso a empresa desista de sua proposta. O limite de desistência direta, das empresas, será até o fim da fase de lance.

**6.0. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

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

6.1.3. Marca.

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8.O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,02 (dois centavos)**.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

7.14.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

- 7.15.1. Empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;
- 7.15.2. Empresas brasileiras;
- 7.15.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.15.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 7.16. As regras previstas no item 7.14 desta cláusula não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.26.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.26.2. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 02 (DUAS) HORAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.26.3. Também será considerada a proposta final gerada e enviada pelo sistema Compras Públicas.
- 7.26.4. O prazo estipulado no item 7.26.2 poderá ser renovado à critério do Pregoeiro.
- 7.26.5. O não cumprimento do disposto no item 7.26.2, enseja a desclassificação da licitante do certame.
- 7.27. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**8.0. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.
- 8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
- 8.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.3.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.3.1.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.3.1, só será considerada após diligência do agente de contratação/Pregoeiro, que comprove a exequibilidade da proposta através de documentos idôneos, tais como contratos, notas fiscais ou outros.
- 8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 10 (dez) dias úteis contados da solicitação.
- 8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 8.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9.0. DA HABILITAÇÃO.**

**9.1. Encerrada a análise e aceitação da proposta de preço, o licitante melhor classificado será convocado via chat para apresentar os documentos de habilitação no prazo de até 02 (duas) horas, os quais deverão ser enviados via sistema Compras Públicas.**

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

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

9.3. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas;

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

9.5. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

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

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

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

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

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

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

9.14. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.15. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

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

**9.20. Das Declarações:**

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

9.20.1.1. Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

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

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

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

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

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

9.20.7. 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;

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**9.22. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:**

- 9.22.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;
- 9.22.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- 9.22.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- 9.22.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 9.22.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.22.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.22.7. Cópia de Documento de Identidade ou outro equivalente dos responsáveis da licitante.

**9.23. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- 9.23.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 9.23.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 9.23.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.23.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.23.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.23.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço  
– FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.23.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.23.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.23.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.24. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**9.25. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.32. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.33. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10.0 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.**

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

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

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

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

10.1.4. O prazo estipulado no item 10.1 poderá ser renovado 01 (uma) única vez à critério do Pregoeiro.

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

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

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

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

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

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

#### **11.0. DOS RECURSOS.**

11.1. Cabe recurso em face de:

11.1.1. Julgamento das propostas;

11.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

11.1.3. Anulação ou revogação da licitação

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

11.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais de 3 (três) dias úteis será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei n. 14.133/2021, da ata de julgamento;

11.2.2. A apreciação se dará em fase única.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **12.0. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

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

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

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

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

### **13.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

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

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

### **14.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

14.1. Haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, conforme Termo de Referência.

### **15.0. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

**16.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

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

**17.0. DO RECEBIMENTO, DA ACEITAÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO.**

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

**18.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

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

**19.0. DO PAGAMENTO.**

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

**20.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

**21.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

21.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

21.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

#### **22.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

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

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO;

São José do Bonfim – PB, 09 de Janeiro de 2026.

Felipe Daniel da Nobrega  
Secretário de Administração

Raphael Costa Azevedo  
Assessor Técnico



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

**INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa o cumprimento da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal Nº 040/2023.

O Estudo Técnico Preliminar da Contratação é documento que descreve as análises realizadas em relação às condições da contratação em termos de necessidades, requisitos, alternativas, escolhas, resultados pretendidos e demais características, e que demonstra a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de Aquisição de materiais de expediente e afins objetivando o atendimento da necessidade que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo, nos termos a seguir expostos.

**I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Administração Pública do Município de São José do Bonfim/PB necessita de forma contínua e ininterrupta de materiais de expediente para a manutenção de suas atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social. Itens como papéis, canetas, pastas, grampos e cadernos são insumos básicos e essenciais que garantem o funcionamento de todas as repartições públicas.

A ausência ou insuficiência desses materiais básicos pode levar à paralisação de serviços essenciais, como a emissão de documentos, o registro de atendimentos no CRAS, a preparação de aulas nas escolas e o controle administrativo nos postos de saúde. A aquisição centralizada e planejada visa garantir o suprimento contínuo, evitar compras emergenciais com preços mais elevados e assegurar que todos os servidores públicos tenham as ferramentas mínimas para executar suas funções com eficiência.

**II. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO**

A presente contratação está alinhada com o Planejamento da Contratação Pública Municipal.

**III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Trata-se de uma compra de material de consumo contínuo, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A aquisição se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 044/2023.

Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

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

**IV. ESTIMATIVA DO QUANTITATIVO E VALORES**

A quantidade dos itens prevista tem por base levantamentos utilizados anteriormente, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	V.UNIT	V.TOTAL
1	AGENDA COMERCIAL BROCHURA	50	UNIDADE	R\$ 21,44	R\$ 1.072,00
2	ALFINETE AÇO NIQUELADO TIPO 29 CX C/ 50G	100	CAIXA	R\$ 9,67	R\$ 967,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

3	ALFINETE P/ MAPA CORES DIVERSAS CX C/ 50 UNID	120	CAIXA	R\$ 9,65	R\$ 1.158,00
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03	50	UNIDADE	R\$ 5,54	R\$ 277,00
5	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 02	30	UNIDADE	R\$ 5,44	R\$ 163,20
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	200	UNIDADE	R\$ 4,03	R\$ 806,00
7	APLICADOR COLA SILICONE 10W	20	UNIDADE	R\$ 16,32	R\$ 326,40
8	APLICADOR COLA SILICONE 40W	20	UNIDADE	R\$ 23,15	R\$ 463,00
9	APONTADOR SIMPLES PLÁSTICO SEM DEPÓSITO	300	UNIDADE	R\$ 0,26	R\$ 78,00
10	BARBANTE SISAL 200M	20	ROLO	R\$ 19,65	R\$ 393,00
11	BORRACHA BRANCA 40	400	UNIDADE	R\$ 0,85	R\$ 340,00
12	BORRACHA DUAS CORES GRANDE	3000	UNIDADE	R\$ 1,24	R\$ 3.720,00
13	BORRACHA PONTEIRA	5000	UNIDADE	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
14	CADERNO BROCHURA 48FLS CAPA FLEXIVEL	1000	UNIDADE	R\$ 2,40	R\$ 2.400,00
15	CADERNO BROCHURA 96FLS CAPA FLEXIVEL	3000	UNIDADE	R\$ 3,89	R\$ 11.670,00
16	CADERNO CD 15 MATERIAS CAPA DURA	1000	UNIDADE	R\$ 25,31	R\$ 25.310,00
17	CAIXA ARQUIVO DIVERSAS CORES PLASTICO	500	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 2.995,00
18	CALCULADORA DE BOLSO 08 DIGITOS	300	UNIDADE	R\$ 8,55	R\$ 2.565,00
19	CALCULADORA DE BOLSO 12 DIGITOS	100	UNIDADE	R\$ 24,03	R\$ 2.403,00
20	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 (COR AZUL) – CAIXA C/ 50	200	CAIXA	R\$ 30,11	R\$ 6.022,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 (COR PRETO) CAIXA C/ 50	200	CAIXA	R\$ 30,09	R\$ 6.018,00
22	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 (COR VERMELHO) CAIXA C/ 50	200	CAIXA	R\$ 30,20	R\$ 6.040,00
23	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 (COR AZUL) – CAIXA C/ 50	100	CAIXA	R\$ 50,57	R\$ 5.057,00
24	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 (COR PRETO) CAIXA C/ 50	100	CAIXA	R\$ 50,13	R\$ 5.013,00
25	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 (COR VERMELHO) CAIXA C/ 50	100	CAIXA	R\$ 50,52	R\$ 5.052,00
26	CARBONO 1 FACE CAIXA C/100FLS	1	CAIXA	R\$ 40,04	R\$ 40,04
27	CARBONO 2 FACE CAIXA C/100 FLS	1	CAIXA	R\$ 44,49	R\$ 44,49
28	CARTOLINA COLORSET 48 X 66 150G	2000	FOLHA	R\$ 1,40	R\$ 2.800,00
29	CARTOLINA COMUM 50 X 66 DIVERSAS CORES	2000	FOLHA	R\$ 1,01	R\$ 2.020,00
30	CARTOLINA GUACHE 48 X 66 270G DIVERSAS CORES	2000	UNIDADE	R\$ 2,04	R\$ 4.080,00
31	CARTOLINA LAMINADA 48 X 60 180G	1000	UNIDADE	R\$ 2,38	R\$ 2.380,00
32	CARTOLINA MICROONDULADA	100	UNIDADE	R\$ 5,10	R\$ 510,00
33	CAPA DE ENCADENAÇÃO A4 TRANSPARENTE (PACOTE C/ 100 UNID)	200	PACOTE	R\$ 44,84	R\$ 8.968,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

34	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO A4 (PRETO OU AZUL) (PACOTE C/ 100 UNID)	200	PACOTE	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
35	CLIPS 2/0 CX C/100 NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,86	R\$ 286,00
36	CLIPS 4/0 CX C/50NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,80	R\$ 280,00
37	CLIPS 6/0 CX C/25NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,93	R\$ 293,00
38	CLIPS 8/0 CX C/25NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,95	R\$ 295,00
39	COLA 1KG BRANCA CX/6UNID	50	CAIXA	R\$ 20,06	R\$ 1.003,00
40	COLA 40G BRANCA	500	TUBO	R\$ 1,26	R\$ 630,00
41	COLA 90G BRANCA	1000	TUBO	R\$ 2,62	R\$ 2.620,00
42	COLA COLORIDA 25G	20	UNIDADE	R\$ 2,02	R\$ 40,40
43	COLA EM BASTÃO DE SILICONE QUENTE GROSSA	500	UNIDADE	R\$ 2,04	R\$ 1.020,00
44	COLA EM BASTAO SILICONE FINA	500	UNIDADE	R\$ 0,73	R\$ 365,00
45	COLA GLITER 25G	100	UNIDADE	R\$ 2,41	R\$ 241,00
46	COLA ISOPOR 900G	200	UNIDADE	R\$ 52,02	R\$ 10.404,00
47	COLA ISOPOR 90G	500	UNIDADE	R\$ 5,32	R\$ 2.660,00
48	CORRETIVO LIQUIDO 18ML	200	UNIDADE	R\$ 2,27	R\$ 454,00
49	ELASTICO AMARELO Nº18 1000G	200	PACOTE	R\$ 53,37	R\$ 10.674,00
50	ELASTICO AMARELO Nº18 100G	200	PACOTE	R\$ 11,85	R\$ 2.370,00
51	ELASTICO AMARELO Nº18 50G	200	PACOTE	R\$ 7,39	R\$ 1.478,00
52	ENVELOPE KRAFT 229X324	300	UNIDADE	R\$ 0,56	R\$ 168,00
53	ENVELOPE CARTA 114X162 75G CORES DIVERSAS	800	UNIDADE	R\$ 0,52	R\$ 416,00
54	ENVELOPE COMERCIAL OF 114X229 BCO 75GM	800	UNIDADE	R\$ 0,18	R\$ 144,00
55	ENVELOPE MADEIRA (GRANDE) Nº 26X36	1000	UNIDADE	R\$ 0,61	R\$ 610,00
56	ESFERA DE ISOPOR 150MM	10	UNIDADE	R\$ 11,93	R\$ 119,30
57	ESFERA DE ISOPOR 25MM	10	UNIDADE	R\$ 0,60	R\$ 6,00
58	ESFERA DE ISOPOR 35MM	10	UNIDADE	R\$ 0,66	R\$ 6,60
59	ESFERA DE ISOPOR 50MM	10	UNIDADE	R\$ 1,12	R\$ 11,20
60	ESFERA DE ISOPOR 75MM	10	UNIDADE	R\$ 3,03	R\$ 30,30
61	ESTILETE LÂMINA ESTREITA	100	UNIDADE	R\$ 1,41	R\$ 141,00
62	ESTILETE LÂMINA LARGA	100	UNIDADE	R\$ 1,91	R\$ 191,00
63	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO	50	UNIDADE	R\$ 1,93	R\$ 96,50
64	FITA ADESIVA 12X10 COLOR	100	ROLO	R\$ 0,80	R\$ 80,00
65	FITA ADESIVA 12X30 TRANSP DUREX	50	ROLO	R\$ 1,48	R\$ 74,00
66	FITA ADESIVA 18X50 CREPE PAPEL KRAFT	200	ROLO	R\$ 5,40	R\$ 1.080,00
67	FITA ADESIVA 25X50 CREPE PAPEL KRAFT	200	ROLO	R\$ 6,95	R\$ 1.390,00
68	FITA ADESIVA 38X50 CREPE PAPEL KRAFT	100	ROLO	R\$ 10,75	R\$ 1.075,00
69	FITA ADESIVA 38X50 CREPE TARTAN	100	ROLO	R\$ 26,67	R\$ 2.667,00
70	FITA ADESIVA 45X45 TRANSP	500	ROLO	R\$ 4,24	R\$ 2.120,00
71	FITA ADESIVA 48X45 TRANSP	500	ROLO	R\$ 4,35	R\$ 2.175,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

72	FITA ADESIVA 48X50 CREPE PAPEL KRAFT	200	ROLO	R\$ 15,96	R\$ 3.192,00
73	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12X30	100	ROLO	R\$ 7,15	R\$ 715,00
74	FITA ADESIVA DUPLA FACE 24X30	100	ROLO	R\$ 13,51	R\$ 1.351,00
75	GIZ DE CERA C/12 CORES	1500	CONJUNTO	R\$ 3,41	R\$ 5.115,00
76	GIZÃO DE CERA C/12 CORES	1500	CONJUNTO	R\$ 6,02	R\$ 9.030,00
77	GLITER CORES DIVERSAS	200	UNIDADE	R\$ 0,99	R\$ 198,00
78	GRAMPEADOR GDE P/ 100FLS 26/6	50	UNIDADE	R\$ 47,43	R\$ 2.371,50
79	GRAMPEADOR GDE P/25 FLS 26/6	50	UNIDADE	R\$ 15,41	R\$ 770,50
80	GRAMPEADOR PISTOLA 106/6	50	UNIDADE	R\$ 39,66	R\$ 1.983,00
81	GRAMPEADOR PQ P/ 10FLS 26/6	50	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 500,00
82	GRAMPO 106/6 CAIXA C/2250 COBREADO	100	CAIXA	R\$ 12,43	R\$ 1.243,00
83	GRAMPO 26/6 CAIXA C/5000 COBREADO	100	CAIXA	R\$ 3,91	R\$ 391,00
84	GRAMPO TRILHO CAIXA C/50 JGS	30	CAIXA	R\$ 21,77	R\$ 653,10
85	GRAMPO TRILHO (PLASTICO – GRANDE ESTENDIDO – PACOTE COM 50 JOGOS)	30	PACOTE	R\$ 20,06	R\$ 601,80
86	LÁPIS COR C/12 GDE	1200	CONJUNTO	R\$ 3,94	R\$ 4.728,00
87	LÁPIS GRAFITE MADEIRA N.2	4000	UNIDADE	R\$ 0,31	R\$ 1.240,00
88	LÁPIS HIDROCOR C/12	1200	CONJUNTO	R\$ 8,66	R\$ 10.392,00
89	LÁPIS HIDROCOR C/6	1200	CONJUNTO	R\$ 5,52	R\$ 6.624,00
90	LIVRO ATA 100FLS	100	UNIDADE	R\$ 18,79	R\$ 1.879,00
91	LIVRO ATA 200 FLS	50	UNIDADE	R\$ 31,46	R\$ 1.573,00
92	LIVRO PONTO 100FLS	100	UNIDADE	R\$ 24,86	R\$ 2.486,00
93	LIVRO PROTOCOLO 100FLS	50	UNIDADE	R\$ 13,91	R\$ 695,50
94	MARCA TEXTO DIVERSAS CORES	200	UNIDADE	R\$ 0,93	R\$ 186,00
95	MARCADOR P/ QUADRO BCO AZ	1500	UNIDADE	R\$ 3,12	R\$ 4.680,00
96	MARCADOR P/ QUADRO BCO PT	1000	UNIDADE	R\$ 3,01	R\$ 3.010,00
97	MARCADOR P/ QUADRO BCO VM	1000	UNIDADE	R\$ 3,03	R\$ 3.030,00
98	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 1.0 AZ	200	UNIDADE	R\$ 2,60	R\$ 520,00
99	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 1.0 PT	200	UNIDADE	R\$ 2,64	R\$ 528,00
100	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 2.0 AZ	200	UNIDADE	R\$ 2,70	R\$ 540,00
101	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 2.0 PT	200	UNIDADE	R\$ 2,83	R\$ 566,00
102	MASSA DE MODELAR C/6	1000	CONJUNTO	R\$ 2,58	R\$ 2.580,00
103	MOLHA DEDOS 12G	30	UNIDADE	R\$ 3,58	R\$ 107,40
104	PAPEL 40KG 120G 96X66	500	FOLHA	R\$ 2,04	R\$ 1.020,00
105	PAPEL 60KG 180G 96X66	500	FOLHA	R\$ 2,58	R\$ 1.290,00
106	PAPEL CAMURÇA 50X60 DIVERSAS CORES	200	FOLHA	R\$ 1,99	R\$ 398,00
107	PAPEL CARTAO CASCA OVO 180G C/50FLS	20	CAIXA	R\$ 14,52	R\$ 290,40
108	PAPEL CARTAO LINHO 180G C/50FLS	20	CAIXA	R\$ 14,62	R\$ 292,40
109	PAPEL CELOFANE 80X80 DIVERSAS CORES	100	FOLHA	R\$ 1,32	R\$ 132,00
110	PAPEL CREPOM	300	FOLHA	R\$ 1,42	R\$ 426,00
111	PAPEL CREPOM METALIZADO	200	FOLHA	R\$ 4,39	R\$ 878,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

112	PAPEL FANTASIA 50X60	50	FOLHA	R\$ 0,94	R\$ 47,00
113	PAPEL FOTOGRAFICO A4180G	600	FOLHA	R\$ 0,39	R\$ 234,00
114	PAPEL LAMINADO 50X60 DIVERSAS CORES	500	FOLHA	R\$ 1,88	R\$ 940,00
115	PAPEL MADEIRA	1000	FOLHA	R\$ 1,30	R\$ 1.300,00
116	PAPEL OFÍCIO A4 C/500FLS 75GM2 CX – 10 UNID	500	CAIXA	R\$ 287,23	R\$ 143.615,00
117	PAPEL OFÍCIO COLORIDO PCT/100FLS	100	PACOTE	R\$ 9,04	R\$ 904,00
118	PAPEL SEDA	100	FOLHA	R\$ 0,36	R\$ 36,00
119	PASTA ABA E ELÁSTICO PAPELÃO	200	UNIDADE	R\$ 2,54	R\$ 508,00
120	PASTA ABA E ELÁSTICO TRANSPARENTE	500	UNIDADE	R\$ 2,42	R\$ 1.210,00
121	PASTA AZ TAMANHO OFÍCIO	100	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 1.499,00
122	PASTA CANALETA PL	50	UNIDADE	R\$ 1,84	R\$ 92,00
123	PASTA CATALOGO C/ 50 ENVELOPES	50	UNIDADE	R\$ 17,33	R\$ 866,50
124	PASTA POLIONDA 18MM PLÁSTICA	50	UNIDADE	R\$ 4,03	R\$ 201,50
125	PASTA POLIONDA 30MM PLÁSTICA	50	UNIDADE	R\$ 4,99	R\$ 249,50
126	PASTA POLIONDA 40MM PLÁSTICA	50	UNIDADE	R\$ 5,89	R\$ 294,50
127	PASTA SANFONADA 12DV A4	50	UNIDADE	R\$ 25,32	R\$ 1.266,00
128	PASTA SANFONADA 31DV A4	50	UNIDADE	R\$ 55,14	R\$ 2.757,00
129	PASTA SUSPENSA PAPELÃO TAMANHO OFÍCIO	100	UNIDADE	R\$ 3,45	R\$ 345,00
130	PASTA TRILHO PAPELÃO	100	UNIDADE	R\$ 2,29	R\$ 229,00
131	PASTA TRILHO PLÁSTICO	100	UNIDADE	R\$ 2,53	R\$ 253,00
132	PERFURADOR MÉDIO P/ 20FLS	50	UNIDADE	R\$ 24,51	R\$ 1.225,50
133	PERFURADOR PEQUENO P/10FLS	50	UNIDADE	R\$ 13,05	R\$ 652,50
134	PINCEL ATÔMICO CORES DIVERSAS	100	UNIDADE	R\$ 2,87	R\$ 287,00
135	PINTURA A DEDO C/06 UNIDADES	500	CONJUNTO	R\$ 8,63	R\$ 4.315,00
136	PLACA EVA 44X56 CORES DIVERSAS	1000	FOLHA	R\$ 2,21	R\$ 2.210,00
137	PLACA EVA ATOALHADO 44X56 CORES DIVERSAS	500	FOLHA	R\$ 6,16	R\$ 3.080,00
138	PLACA EVA BRILHO 44X56 CORES DIVERSAS	1000	FOLHA	R\$ 5,43	R\$ 5.430,00
139	PLACA EVA ESTAMPADO 44X56	500	UNIDADE	R\$ 5,50	R\$ 2.750,00
140	PLACA ISOPOR 05MM	50	UNIDADE	R\$ 2,54	R\$ 127,00
141	PLACA ISOPOR 10MM	50	UNIDADE	R\$ 4,59	R\$ 229,50
142	PLACA ISOPOR 15MM	50	UNIDADE	R\$ 6,73	R\$ 336,50
143	PLACA ISOPOR 20MM	50	UNIDADE	R\$ 9,69	R\$ 484,50
144	PLACA ISOPOR 30MM	50	UNIDADE	R\$ 13,52	R\$ 676,00
145	PLACA ISOPOR 50MM	50	UNIDADE	R\$ 22,78	R\$ 1.139,00
146	BLOCO ADESIVO 38 X 51 c/100FLS PT 4 UN	100	PACOTE	R\$ 4,56	R\$ 456,00
147	BLOCO ADESIVO 76 X 76 C/100 FLS	100	PACOTE	R\$ 2,82	R\$ 282,00
148	QUADRO BRANCO 1,20X90 ALUMINIO	20	UNIDADE	R\$ 99,29	R\$ 1.985,80
149	QUADRO BRANCO 2,00X1,20 ALUMINIO	20	UNIDADE	R\$ 233,44	R\$ 4.668,80



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

150	QUADRO BRANCO 3,00 X 1,20 ALUMINIO	30	UNIDADE	R\$ 462,04	R\$ 13.861,20
151	QUADRO DE AVISO 90 X 60	10	UNIDADE	R\$ 47,91	R\$ 479,10
152	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO AZ - 500ml	100	UNIDADE	R\$ 107,94	R\$ 10.794,00
153	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO PT - 500ml	100	UNIDADE	R\$ 105,52	R\$ 10.552,00
154	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO VM - 500ml	100	UNIDADE	R\$ 107,94	R\$ 10.794,00
155	REABASTECEDOR PINCEL ATÔMICO AZ - 40ml	50	UNIDADE	R\$ 3,55	R\$ 177,50
156	REABASTECEDOR PINCEL ATÔMICO PT - 40ml	50	UNIDADE	R\$ 3,58	R\$ 179,00
157	REABASTECEDOR PINCEL ATÔMICO VM - 40ml	50	UNIDADE	R\$ 3,65	R\$ 182,50
158	RÉGUA 30CM PLÁSTICA	120	UNIDADE	R\$ 1,11	R\$ 133,20
159	RÉGUA 50CM PLÁSTICA	100	UNIDADE	R\$ 6,31	R\$ 631,00
160	RÉGUA 1MT MADEIRA	15	UNIDADE	R\$ 19,45	R\$ 291,75
161	SACO INCOLOR PLASTICO A4	100	UNIDADE	R\$ 0,30	R\$ 30,00
162	TECIDO TNT 50MT CORES DIVERSAS	100	ROLO	R\$ 88,95	R\$ 8.895,00
163	TESOURA SEM PONTA CABO PLÁSTICO AÇO INOX 13CM	1500	UNIDADE	R\$ 2,53	R\$ 3.795,00
164	TINTA A OLEO 20ML DIVERSAS CORES	20	UNIDADE	R\$ 5,91	R\$ 118,20
165	TINTA FACIAL 5 CORES	50	UNIDADE	R\$ 14,64	R\$ 732,00
166	TINTA GUACHE 15ML C/6	200	UNIDADE	R\$ 4,86	R\$ 972,00
167	TINTA GUACHE 250ML	100	UNIDADE	R\$ 6,31	R\$ 631,00
168	TINTA PARA CARIMBO 40 ML	50	UNIDADE	R\$ 4,89	R\$ 244,50
169	CADERNO DE DESENHO C/50 FOLHAS CAPA MOLE	1000	UNIDADE	R\$ 7,63	R\$ 7.630,00
170	CADERNO DE 20 MATERIAS CAPA DURA	1000	UNIDADE	R\$ 34,11	R\$ 34.110,00
171	PAPEL 60 A4	100	PACOTE	R\$ 16,79	R\$ 1.679,00
172	TINTA PARA TECIDO DIMENSIONAL GLITER 35ML	50	UNIDADE	R\$ 6,55	R\$ 327,50
173	TINTA PARA TECIDO DIMENSIONAL METÁLICA 35ML	30	UNIDADE	R\$ 9,90	R\$ 297,00
174	TINTA TECIDO 40ML	30	UNIDADE	R\$ 4,33	R\$ 129,90
175	PAPEL A4 EM CORES DIVERSAS PINCEL Nº 14	30	PACOTE	R\$ 9,47	R\$ 284,10
176	PINCEL Nº 14	200	UNIDADE	R\$ 4,85	R\$ 970,00
177	PALITO DE PICOLÉ PACOTE C/100 UNID	40	PACOTE	R\$ 3,73	R\$ 149,20
178	LINHA DE NYLON FINA	20	UNIDADE	R\$ 7,49	R\$ 149,80
179	FITILHO CORES DIVERSAS	50	UNIDADE	R\$ 2,88	R\$ 144,00
180	AREIA COLORIDA CORES DIVERSAS	50	PACOTE	R\$ 7,47	R\$ 373,50
181	PEGADOR DE ROUPA COLORIDO PCT C/ 24 UNID	50	PACOTE	R\$ 9,21	R\$ 460,50
182	TNT ESTAMPADO- ESTAMPAS DIVERSAS	220	METRO	R\$ 7,49	R\$ 1.647,80



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>	<b>R\$</b> 546.349,38
-----------------------------	--------------------------

#### **V. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Logo, a aquisição dos materiais objeto do presente Estudo Técnico Preliminar se constitui, no atual cenário, em objeto de frequente aquisição por órgãos públicos, em todas as suas esferas. Sendo assim, verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos materiais de expedientes a serem adquiridos, conforme os requisitos estabelecidos neste documento. Além disso a solução de Aquisição do objeto através de pregão eletrônico por item vem sendo utilizada pelo município a vários anos, sendo considerada a mesma como metodologia viável.

#### **VI. ESTIMATIVA DE VALOR**

O preço estimado da contratação é R\$ 546.349,38 (quinhentos e quarenta e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme soma dos valores da planilha abaixo.

Para determinar a estimativa de custos, a administração pública realizou uma consulta de preços em Banco de Preços Públicos, bem como com fornecedores do ramo. Essa pesquisa visa obter uma média de valores praticados para fornecimentos similares, garantindo que a estimativa seja compatível com os preços de mercado e assegurando a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

#### **VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Com base na análise, a solução escolhida é a realização de Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item. Este modelo permite que a Administração registre os preços de todos os materiais necessários e emita Ordens de Fornecimento conforme a demanda de cada secretaria, garantindo flexibilidade, eficiência e o melhor uso dos recursos públicos.

#### **VIII. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO**

Em regra, conforme disposições estabelecidas no Art. 47, inciso II, da Lei 14.133/2021, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, a comprovação técnica e economicamente viável, com o intuito de propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

#### **IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Resultado Operacional: Garantir a continuidade e a eficiência de todos os serviços administrativos, educacionais e de saúde do município, fornecendo as ferramentas de trabalho básicas aos servidores.

Resultado Pedagógico: Assegurar que alunos e professores da rede municipal tenham acesso aos materiais didáticos e de consumo necessários para o desenvolvimento das atividades em sala de aula.

Resultado Financeiro: Otimizar o gasto público através de uma compra planejada e competitiva, eliminando a necessidade de aquisições emergenciais e fracionadas com preços mais elevados.

Resultado de Gestão: Manter os estoques de material de expediente em níveis adequados, sem excessos ou faltas, por meio de um fornecimento flexível e sob demanda.

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

Designar um gestor e fiscais de contrato para atestar o recebimento dos materiais em cada entrega, verificando a conformidade com as especificações e a qualidade dos produtos.

#### **XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

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

#### **XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação em si não gera impacto ambiental direto. No entanto, a Administração deverá incentivar práticas sustentáveis e a exigência de que a contratada dê destinação ambientalmente adequada às embalagens dos produtos.

#### **XIII - MAPEAMENTO DE RISCOS**

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

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

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

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

#### **RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO**

<b>RISCO 1</b>	<b>QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA LICITAÇÃO</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Baixa
Dano	Legitimidade da licitação ser colocada em questão
Ação Preventiva	Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência e atentar à legislação vigente.
Ação de Contingência	Estudar e aplicar a legislação ao caso concreto.
<b>RISCO 2</b>	<b>Contratada se recusar a assinar o contrato.</b>
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A(s) contratada(s) podem não assinar o(s) contrato(s) devido a prática de Mergulho.
Ação Preventiva	Definir punição no Termo de Referência para empresa contratada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriram a avença.
<b>RISCO 3</b>	<b>Pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato</b>
Probabilidade	Médio
Impacto	Alto



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

Dano	Variações nos preços
Ação Preventiva	Prever cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro Estabelecer os requisitos para requerimento. Exigir documentação comprovatória que os preços extrapolaram a álea extraordinária.
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com análise da viabilidade.

**XIV - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

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

FELIPE DANIEL DA NOBREGA  
Secretário de Administração



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. FUNDAMENTAÇÃO**

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

**2.0. OBJETIVO.**

2.1. Aquisição de material de consumo, expediente e didático para as secretarias do Município de São José do Bonfim/PB e aos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social do município de São José do Bonfim/PB, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

2.2. Estimativas de Demanda:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE	V.UNIT	V.TOTAL
1	AGENDA COMERCIAL BROCHURA	50	UNIDADE	R\$ 21,44	R\$ 1.072,00
2	ALFINETE AÇO NIQUELADO TIPO 29 CX C/ 50G	100	CAIXA	R\$ 9,67	R\$ 967,00
3	ALFINETE P/ MAPA CORES DIVERSAS CX C/ 50 UNID	120	CAIXA	R\$ 9,65	R\$ 1.158,00
4	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03	50	UNIDADE	R\$ 5,54	R\$ 277,00
5	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 02	30	UNIDADE	R\$ 5,44	R\$ 163,20
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	200	UNIDADE	R\$ 4,03	R\$ 806,00
7	APLICADOR COLA SILICONE 10W	20	UNIDADE	R\$ 16,32	R\$ 326,40
8	APLICADOR COLA SILICONE 40W	20	UNIDADE	R\$ 23,15	R\$ 463,00
9	APONTADOR SIMPLES PLÁSTICO SEM DEPÓSITO	300	UNIDADE	R\$ 0,26	R\$ 78,00
10	BARBANTE SISAL 200M	20	ROLO	R\$ 19,65	R\$ 393,00
11	BORRACHA BRANCA 40	400	UNIDADE	R\$ 0,85	R\$ 340,00
12	BORRACHA DUAS CORES GRANDE	3000	UNIDADE	R\$ 1,24	R\$ 3.720,00
13	BORRACHA PONTEIRA	5000	UNIDADE	R\$ 0,25	R\$ 1.250,00
14	CADERNO BROCHURA 48FLS CAPA FLEXIVEL	1000	UNIDADE	R\$ 2,40	R\$ 2.400,00
15	CADERNO BROCHURA 96FLS CAPA FLEXIVEL	3000	UNIDADE	R\$ 3,89	R\$ 11.670,00
16	CADERNO CD 15 MATERIAS CAPA DURA	1000	UNIDADE	R\$ 25,31	R\$ 25.310,00
17	CAIXA ARQUIVO DIVERSAS CORES PLASTICO	500	UNIDADE	R\$ 5,99	R\$ 2.995,00
18	CALCULADORA DE BOLSO 08 DIGITOS	300	UNIDADE	R\$ 8,55	R\$ 2.565,00
19	CALCULADORA DE BOLSO 12 DIGITOS	100	UNIDADE	R\$ 24,03	R\$ 2.403,00
20	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 (COR AZUL) – CAIXA C/ 50	200	CAIXA	R\$ 30,11	R\$ 6.022,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 (COR PRETO) CAIXA C/ 50	200	CAIXA	R\$ 30,09	R\$ 6.018,00
22	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0 (COR VERMELHO) CAIXA C/ 50	200	CAIXA	R\$ 30,20	R\$ 6.040,00
23	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 (COR AZUL) – CAIXA C/ 50	100	CAIXA	R\$ 50,57	R\$ 5.057,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

24	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 (COR PRETO) CAIXA C/ 50	100	CAIXA	R\$ 50,13	R\$ 5.013,00
25	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 (COR VERMELHO) CAIXA C/ 50	100	CAIXA	R\$ 50,52	R\$ 5.052,00
26	CARBONO 1 FACE CAIXA C/100FLS	1	CAIXA	R\$ 40,04	R\$ 40,04
27	CARBONO 2 FACE CAIXA C/100 FLS	1	CAIXA	R\$ 44,49	R\$ 44,49
28	CARTOLINA COLORSET 48 X 66 150G	2000	FOLHA	R\$ 1,40	R\$ 2.800,00
29	CARTOLINA COMUM 50 X 66 DIVERSAS CORES	2000	FOLHA	R\$ 1,01	R\$ 2.020,00
30	CARTOLINA GUACHE 48 X 66 270G DIVERSAS CORES	2000	UNIDADE	R\$ 2,04	R\$ 4.080,00
31	CARTOLINA LAMINADA 48 X 60 180G	1000	UNIDADE	R\$ 2,38	R\$ 2.380,00
32	CARTOLINA MICROONDULADA	100	UNIDADE	R\$ 5,10	R\$ 510,00
33	CAPA DE ENCADERNAÇÃO A4 TRANSPARENTE (PACOTE C/ 100 UNID)	200	PACOTE	R\$ 44,84	R\$ 8.968,00
34	CONTRA CAPA DE ENCADERNAÇÃO A4 (PRETO OU AZUL) (PACOTE C/ 100 UNID)	200	PACOTE	R\$ 45,00	R\$ 9.000,00
35	CLIPS 2/0 CX C/100 NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,86	R\$ 286,00
36	CLIPS 4/0 CX C/50NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,80	R\$ 280,00
37	CLIPS 6/0 CX C/25NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,93	R\$ 293,00
38	CLIPS 8/0 CX C/25NIQUELADO	100	CAIXA	R\$ 2,95	R\$ 295,00
39	COLA 1KG BRANCA CX/6UNID	50	CAIXA	R\$ 20,06	R\$ 1.003,00
40	COLA 40G BRANCA	500	TUBO	R\$ 1,26	R\$ 630,00
41	COLA 90G BRANCA	1000	TUBO	R\$ 2,62	R\$ 2.620,00
42	COLA COLORIDA 25G	20	UNIDADE	R\$ 2,02	R\$ 40,40
43	COLA EM BASTÃO DE SILICONE QUENTE GROSSA	500	UNIDADE	R\$ 2,04	R\$ 1.020,00
44	COLA EM BASTAO SILICONE FINA	500	UNIDADE	R\$ 0,73	R\$ 365,00
45	COLA GLITER 25G	100	UNIDADE	R\$ 2,41	R\$ 241,00
46	COLA ISOPOR 900G	200	UNIDADE	R\$ 52,02	R\$ 10.404,00
47	COLA ISOPOR 90G	500	UNIDADE	R\$ 5,32	R\$ 2.660,00
48	CORRETIVO LIQUIDO 18ML	200	UNIDADE	R\$ 2,27	R\$ 454,00
49	ELASTICO AMARELO Nº18 1000G	200	PACOTE	R\$ 53,37	R\$ 10.674,00
50	ELASTICO AMARELO Nº18 100G	200	PACOTE	R\$ 11,85	R\$ 2.370,00
51	ELASTICO AMARELO Nº18 50G	200	PACOTE	R\$ 7,39	R\$ 1.478,00
52	ENVELOPE KRAFT 229X324	300	UNIDADE	R\$ 0,56	R\$ 168,00
53	ENVELOPE CARTA 114X162 75G CORES DIVERSAS	800	UNIDADE	R\$ 0,52	R\$ 416,00
54	ENVELOPE COMERCIAL OF 114X229 BCO 75GM	800	UNIDADE	R\$ 0,18	R\$ 144,00
55	ENVELOPE MADEIRA (GRANDE) Nº 26X36	1000	UNIDADE	R\$ 0,61	R\$ 610,00
56	ESFERA DE ISOPOR 150MM	10	UNIDADE	R\$ 11,93	R\$ 119,30
57	ESFERA DE ISOPOR 25MM	10	UNIDADE	R\$ 0,60	R\$ 6,00
58	ESFERA DE ISOPOR 35MM	10	UNIDADE	R\$ 0,66	R\$ 6,60



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

59	ESFERA DE ISOPOR 50MM	10	UNIDADE	R\$ 1,12	R\$ 11,20
60	ESFERA DE ISOPOR 75MM	10	UNIDADE	R\$ 3,03	R\$ 30,30
61	ESTILETE LÂMINA ESTREITA	100	UNIDADE	R\$ 1,41	R\$ 141,00
62	ESTILETE LÂMINA LARGA	100	UNIDADE	R\$ 1,91	R\$ 191,00
63	EXTRATOR DE GRAMPO GALVANIZADO	50	UNIDADE	R\$ 1,93	R\$ 96,50
64	FITA ADESIVA 12X10 COLOR	100	ROLO	R\$ 0,80	R\$ 80,00
65	FITA ADESIVA 12X30 TRANSP DUREX	50	ROLO	R\$ 1,48	R\$ 74,00
66	FITA ADESIVA 18X50 CREPE PAPEL KRAFT	200	ROLO	R\$ 5,40	R\$ 1.080,00
67	FITA ADESIVA 25X50 CREPE PAPEL KRAFT	200	ROLO	R\$ 6,95	R\$ 1.390,00
68	FITA ADESIVA 38X50 CREPE PAPEL KRAFT	100	ROLO	R\$ 10,75	R\$ 1.075,00
69	FITA ADESIVA 38X50 CREPE TARTAN	100	ROLO	R\$ 26,67	R\$ 2.667,00
70	FITA ADESIVA 45X45 TRANSP	500	ROLO	R\$ 4,24	R\$ 2.120,00
71	FITA ADESIVA 48X45 TRANSP	500	ROLO	R\$ 4,35	R\$ 2.175,00
72	FITA ADESIVA 48X50 CREPE PAPEL KRAFT	200	ROLO	R\$ 15,96	R\$ 3.192,00
73	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12X30	100	ROLO	R\$ 7,15	R\$ 715,00
74	FITA ADESIVA DUPLA FACE 24X30	100	ROLO	R\$ 13,51	R\$ 1.351,00
75	GIZ DE CERA C/12 CORES	1500	CONJUNTO	R\$ 3,41	R\$ 5.115,00
76	GIZÃO DE CERA C/12 CORES	1500	CONJUNTO	R\$ 6,02	R\$ 9.030,00
77	GLITER CORES DIVERSAS	200	UNIDADE	R\$ 0,99	R\$ 198,00
78	GRAMPEADOR GDE P/ 100FLS 26/6	50	UNIDADE	R\$ 47,43	R\$ 2.371,50
79	GRAMPEADOR GDE P/25 FLS 26/6	50	UNIDADE	R\$ 15,41	R\$ 770,50
80	GRAMPEADOR PISTOLA 106/6	50	UNIDADE	R\$ 39,66	R\$ 1.983,00
81	GRAMPEADOR PQ P/ 10FLS 26/6	50	UNIDADE	R\$ 10,00	R\$ 500,00
82	GRAMPO 106/6 CAIXA C/2250 COBREADO	100	CAIXA	R\$ 12,43	R\$ 1.243,00
83	GRAMPO 26/6 CAIXA C/5000 COBREADO	100	CAIXA	R\$ 3,91	R\$ 391,00
84	GRAMPO TRILHO CAIXA C/50 JGS	30	CAIXA	R\$ 21,77	R\$ 653,10
85	GRAMPO TRILHO (PLASTICO – GRANDE ESTENDIDO – PACOTE COM 50 JOGOS)	30	PACOTE	R\$ 20,06	R\$ 601,80
86	LÁPIS COR C/12 GDE	1200	CONJUNTO	R\$ 3,94	R\$ 4.728,00
87	LÁPIS GRAFITE MADEIRA N.2	4000	UNIDADE	R\$ 0,31	R\$ 1.240,00
88	LÁPIS HIDROCOR C/12	1200	CONJUNTO	R\$ 8,66	R\$ 10.392,00
89	LÁPIS HIDROCOR C/6	1200	CONJUNTO	R\$ 5,52	R\$ 6.624,00
90	LIVRO ATA 100FLS	100	UNIDADE	R\$ 18,79	R\$ 1.879,00
91	LIVRO ATA 200 FLS	50	UNIDADE	R\$ 31,46	R\$ 1.573,00
92	LIVRO PONTO 100FLS	100	UNIDADE	R\$ 24,86	R\$ 2.486,00
93	LIVRO PROTOCOLO 100FLS	50	UNIDADE	R\$ 13,91	R\$ 695,50
94	MARCA TEXTO DIVERSAS CORES	200	UNIDADE	R\$ 0,93	R\$ 186,00
95	MARCADOR P/ QUADRO BCO AZ	1500	UNIDADE	R\$ 3,12	R\$ 4.680,00
96	MARCADOR P/ QUADRO BCO PT	1000	UNIDADE	R\$ 3,01	R\$ 3.010,00
97	MARCADOR P/ QUADRO BCO VM	1000	UNIDADE	R\$ 3,03	R\$ 3.030,00
98	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 1.0 AZ	200	UNIDADE	R\$ 2,60	R\$ 520,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

99	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 1.0 PT	200	UNIDADE	R\$ 2,64	R\$ 528,00
100	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 2.0 AZ	200	UNIDADE	R\$ 2,70	R\$ 540,00
101	MARCADOR PERMANENTE CD/DVD 2.0 PT	200	UNIDADE	R\$ 2,83	R\$ 566,00
102	MASSA DE MODELAR C/6	1000	CONJUNTO	R\$ 2,58	R\$ 2.580,00
103	MOLHA DEDOS 12G	30	UNIDADE	R\$ 3,58	R\$ 107,40
104	PAPEL 40KG 120G 96X66	500	FOLHA	R\$ 2,04	R\$ 1.020,00
105	PAPEL 60KG 180G 96X66	500	FOLHA	R\$ 2,58	R\$ 1.290,00
106	PAPEL CAMURÇA 50X60 DIVERSAS CORES	200	FOLHA	R\$ 1,99	R\$ 398,00
107	PAPEL CARTAO CASCA OVO 180G C/50FLS	20	CAIXA	R\$ 14,52	R\$ 290,40
108	PAPEL CARTAO LINHO 180G C/50FLS	20	CAIXA	R\$ 14,62	R\$ 292,40
109	PAPEL CELOFANE 80X80 DIVERSAS CORES	100	FOLHA	R\$ 1,32	R\$ 132,00
110	PAPEL CREPOM	300	FOLHA	R\$ 1,42	R\$ 426,00
111	PAPEL CREPOM METALIZADO	200	FOLHA	R\$ 4,39	R\$ 878,00
112	PAPEL FANTASIA 50X60	50	FOLHA	R\$ 0,94	R\$ 47,00
113	PAPEL FOTOGRAFICO A4180G	600	FOLHA	R\$ 0,39	R\$ 234,00
114	PAPEL LAMINADO 50X60 DIVERSAS CORES	500	FOLHA	R\$ 1,88	R\$ 940,00
115	PAPEL MADEIRA	1000	FOLHA	R\$ 1,30	R\$ 1.300,00
116	PAPEL OFÍCIO A4 C/500FLS 75GM2 CX – 10 UNID	500	CAIXA	R\$ 287,23	R\$ 143.615,00
117	PAPEL OFÍCIO COLORIDO PCT/100FLS	100	PACOTE	R\$ 9,04	R\$ 904,00
118	PAPEL SEDA	100	FOLHA	R\$ 0,36	R\$ 36,00
119	PASTA ABA E ELÁSTICO PAPELÃO	200	UNIDADE	R\$ 2,54	R\$ 508,00
120	PASTA ABA E ELÁSTICO TRANSPARENTE	500	UNIDADE	R\$ 2,42	R\$ 1.210,00
121	PASTA AZ TAMANHO OFÍCIO	100	UNIDADE	R\$ 14,99	R\$ 1.499,00
122	PASTA CANALETA PL	50	UNIDADE	R\$ 1,84	R\$ 92,00
123	PASTA CATALOGO C/ 50 ENVELOPES	50	UNIDADE	R\$ 17,33	R\$ 866,50
124	PASTA POLIONDA 18MM PLÁSTICA	50	UNIDADE	R\$ 4,03	R\$ 201,50
125	PASTA POLIONDA 30MM PLÁSTICA	50	UNIDADE	R\$ 4,99	R\$ 249,50
126	PASTA POLIONDA 40MM PLÁSTICA	50	UNIDADE	R\$ 5,89	R\$ 294,50
127	PASTA SANFONADA 12DV A4	50	UNIDADE	R\$ 25,32	R\$ 1.266,00
128	PASTA SANFONADA 31DV A4	50	UNIDADE	R\$ 55,14	R\$ 2.757,00
129	PASTA SUSPENSA PAPELÃO TAMANHO OFÍCIO	100	UNIDADE	R\$ 3,45	R\$ 345,00
130	PASTA TRILHO PAPELÃO	100	UNIDADE	R\$ 2,29	R\$ 229,00
131	PASTA TRILHO PLÁSTICO	100	UNIDADE	R\$ 2,53	R\$ 253,00
132	PERFURADOR MÉDIO P/ 20FLS	50	UNIDADE	R\$ 24,51	R\$ 1.225,50
133	PERFURADOR PEQUENO P/10FLS	50	UNIDADE	R\$ 13,05	R\$ 652,50
134	PINCEL ATÔMICO CORES DIVERSAS	100	UNIDADE	R\$ 2,87	R\$ 287,00
135	PINTURA A DEDO C/06 UNIDADES	500	CONJUNTO	R\$ 8,63	R\$ 4.315,00
136	PLACA EVA 44X56 CORES DIVERSAS	1000	FOLHA	R\$ 2,21	R\$ 2.210,00
137	PLACA EVA ATOALHADO 44X56 CORES DIVERSAS	500	FOLHA	R\$ 6,16	R\$ 3.080,00



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

138	PLACA EVA BRILHO 44X56 CORES DIVERSAS	1000	FOLHA	R\$ 5,43	R\$ 5.430,00
139	PLACA EVA ESTAMPADO 44X56	500	UNIDADE	R\$ 5,50	R\$ 2.750,00
140	PLACA ISOPOR 05MM	50	UNIDADE	R\$ 2,54	R\$ 127,00
141	PLACA ISOPOR 10MM	50	UNIDADE	R\$ 4,59	R\$ 229,50
142	PLACA ISOPOR 15MM	50	UNIDADE	R\$ 6,73	R\$ 336,50
143	PLACA ISOPOR 20MM	50	UNIDADE	R\$ 9,69	R\$ 484,50
144	PLACA ISOPOR 30MM	50	UNIDADE	R\$ 13,52	R\$ 676,00
145	PLACA ISOPOR 50MM	50	UNIDADE	R\$ 22,78	R\$ 1.139,00
146	BLOCO ADESIVO 38 X 51 c/100FLS PT 4 UN	100	PACOTE	R\$ 4,56	R\$ 456,00
147	BLOCO ADESIVO 76 X 76 C/100 FLS	100	PACOTE	R\$ 2,82	R\$ 282,00
148	QUADRO BRANCO 1,20X90 ALUMINIO	20	UNIDADE	R\$ 99,29	R\$ 1.985,80
149	QUADRO BRANCO 2,00X1,20 ALUMINIO	20	UNIDADE	R\$ 233,44	R\$ 4.668,80
150	QUADRO BRANCO 3,00 X 1,20 ALUMINIO	30	UNIDADE	R\$ 462,04	R\$ 13.861,20
151	QUADRO DE AVISO 90 X 60	10	UNIDADE	R\$ 47,91	R\$ 479,10
152	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO AZ - 500ml	100	UNIDADE	R\$ 107,94	R\$ 10.794,00
153	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO PT - 500ml	100	UNIDADE	R\$ 105,52	R\$ 10.552,00
154	REABASTECEDOR PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO VM - 500ml	100	UNIDADE	R\$ 107,94	R\$ 10.794,00
155	REABASTECEDOR PINCEL ATÔMICO AZ - 40ml	50	UNIDADE	R\$ 3,55	R\$ 177,50
156	REABASTECEDOR PINCEL ATÔMICO PT - 40ml	50	UNIDADE	R\$ 3,58	R\$ 179,00
157	REABASTECEDOR PINCEL ATÔMICO VM - 40ml	50	UNIDADE	R\$ 3,65	R\$ 182,50
158	RÉGUA 30CM PLÁSTICA	120	UNIDADE	R\$ 1,11	R\$ 133,20
159	RÉGUA 50CM PLÁSTICA	100	UNIDADE	R\$ 6,31	R\$ 631,00
160	RÉGUA 1MT MADEIRA	15	UNIDADE	R\$ 19,45	R\$ 291,75
161	SACO INCOLOR PLASTICO A4	100	UNIDADE	R\$ 0,30	R\$ 30,00
162	TECIDO TNT 50MT CORES DIVERSAS	100	ROLO	R\$ 88,95	R\$ 8.895,00
163	TESOURA SEM PONTA CABO PLÁSTICO AÇO INOX 13CM	1500	UNIDADE	R\$ 2,53	R\$ 3.795,00
164	TINTA A OLEO 20ML DIVERSAS CORES	20	UNIDADE	R\$ 5,91	R\$ 118,20
165	TINTA FACIAL 5 CORES	50	UNIDADE	R\$ 14,64	R\$ 732,00
166	TINTA GUACHE 15ML C/6	200	UNIDADE	R\$ 4,86	R\$ 972,00
167	TINTA GUACHE 250ML	100	UNIDADE	R\$ 6,31	R\$ 631,00
168	TINTA PARA CARIMBO 40 ML	50	UNIDADE	R\$ 4,89	R\$ 244,50
169	CADERNO DE DESENHO C/50 FOLHAS CAPA MOLE	1000	UNIDADE	R\$ 7,63	R\$ 7.630,00
170	CADERNO DE 20 MATERIAS CAPA DURA	1000	UNIDADE	R\$ 34,11	R\$ 34.110,00
171	PAPEL 60 A4	100	PACOTE	R\$ 16,79	R\$ 1.679,00
172	TINTA PARA TECIDO DIMENSIONAL	50	UNIDADE	R\$ 6,55	R\$ 327,50



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

	GLITER 35ML				
173	TINTA PARA TECIDO DIMENSIONAL METÁLICA 35ML	30	UNIDADE	R\$ 9,90	R\$ 297,00
174	TINTA TECIDO 40ML	30	UNIDADE	R\$ 4,33	R\$ 129,90
175	PAPEL A4 EM CORES DIVERSAS PINCEL Nº 14	30	PACOTE	R\$ 9,47	R\$ 284,10
176	PINCEL Nº 14	200	UNIDADE	R\$ 4,85	R\$ 970,00
177	PALITO DE PICOLÉ PACOTE C/100 UNID	40	PACOTE	R\$ 3,73	R\$ 149,20
178	LINHA DE NYLON FINA	20	UNIDADE	R\$ 7,49	R\$ 149,80
179	FITILHO CORES DIVERSAS	50	UNIDADE	R\$ 2,88	R\$ 144,00
180	AREIA COLORIDA CORES DIVERSAS	50	PACOTE	R\$ 7,47	R\$ 373,50
181	PEGADOR DE ROUPA COLORIDO PCT C/ 24 UNID	50	PACOTE	R\$ 9,21	R\$ 460,50
182	TNT ESTAMPADO- ESTAMPAS DIVERSAS	220	METRO	R\$ 7,49	R\$ 1.647,80
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 546.349,38</b>

### **3.0. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

3.1. A Administração Pública do Município de São José do Bonfim/PB necessita de forma contínua e ininterrupta de materiais de expediente para a manutenção de suas atividades administrativas, educacionais, de saúde e de assistência social. Itens como papéis, canetas, pastas, grampos e cadernos são insumos básicos e essenciais que garantem o funcionamento de todas as repartições públicas.

A ausência ou insuficiência desses materiais básicos pode levar à paralisação de serviços essenciais, como a emissão de documentos, o registro de atendimentos no CRAS, a preparação de aulas nas escolas e o controle administrativo nos postos de saúde. A aquisição centralizada e planejada visa garantir o suprimento contínuo, evitar compras emergenciais com preços mais elevados e assegurar que todos os servidores públicos tenham as ferramentas mínimas para executar suas funções com eficiência.

### **4.0. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Trata-se de uma compra de material de consumo contínuo, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A aquisição se refere a fornecimentos contínuos, a qual é realizada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos. Os bens de consumo pretendidos se enquadram como de categoria comum, nos termos do Decreto Municipal nº 044/2023.

4.3. Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.

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

### **5.0. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

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

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

#### Fiscalização

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

#### Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

#### Fiscalização Administrativa quando for o caso

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

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

#### Gestor do Contrato

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

5.10. 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 ultrapassem a sua competência.

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.12. 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.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

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

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

#### **6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

6.1. São obrigações da contratante:

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

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

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

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

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

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

#### **7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.

7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca.

7.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.

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

#### **8.0. DOS PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA**



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

8.2. O objeto desta contratação será entregue **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, no endereço Rua José Ferreira/SN, São José do Bonfim, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE.

8.3. O fornecimento será de acordo com a demanda das secretarias municipais de forma parcelada.

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

8.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

#### **9.0. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### **10.0. DO PAGAMENTO.**

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

10.2. O fornecimento será realizado de acordo com a demanda da Secretaria de Saúde, de forma parcelada.

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

10.4. Em cumprimento ao art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 769/2025, a empresa CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a realizar a retenção do percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor bruto de cada nota fiscal/fatura emitida. Parágrafo Primeiro: O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE diretamente ao Fundo Municipal de Combate à Pobreza e às Desigualdades Sociais, servindo o atesto da nota fiscal e o comprovante de pagamento (com o valor líquido) como quitação da obrigação da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento desta obrigação e que o percentual referente à Taxa de Administração de Contratos já está incluso em sua proposta de preços, não sendo motivo para alegações de desequilíbrio contratual.

#### **11.0. DO REAJUSTE.**

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

11.2. O valor do contrato será fixo e irremovível, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

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

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

11.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

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

#### **12.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

12.1. A licitante deverá apresentar garantia contratual exigida no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

12.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

12.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

12.2.2. Seguro-garantia;

12.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

12.3. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.4. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

12.5. Quando o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

12.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.7. Quando a garantia for realizada através de seguro-garantia, a mesma deverá ser emitida por instituição devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP e quando se tratar de fiança bancária junto ao Banco Central do Brasil, conforme dispõe o Acórdão TCU n.º 498/2011 - plenário.

#### **13.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

I- dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III- dar causa à inexecução total do contrato;

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

V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

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

IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

I - advertência; II - multa;

III- impedimento de licitar e contratar;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

12.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto;

III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São José do Bonfim, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.2.12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

#### **14.0. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

14.1. O preço estimado da contratação é R\$ 546.349,38 (quinhentos e quarenta e seis mil, trezentos e quarenta e nove reais e trinta e oito centavos), conforme soma dos valores da planilha abaixo.

Para determinar a estimativa de custos, a administração pública realizou uma consulta de preços em Banco de Preços Públicos, bem como com fornecedores do ramo. Essa pesquisa visa obter uma média de valores praticados para fornecimentos similares, garantindo que a estimativa seja compatível com os preços de mercado e assegurando a economicidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

#### **15.0. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos exigidos no edital.

**16.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento e correrão por conta da seguinte dotação: Recursos: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 GABINETE DO PREFEITO - 04 122 2002 2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 02.010 PROCURADORIA JURIDICA GERAL E ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICIPIO - 04 122 1031 2129 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL; 02.012 SECRETARIA DE ESPORTE LASER E JUVENTUDE - 04 122 2011 2125 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE LASER E JUVENTUDE; 02.013 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - 13 122 1032 2126 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA; 02.016 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - 04 122 2014 2139 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; 02.017 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - 23 122 1033 2156 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO; 02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANO - 04 122 2003 2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS; 02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS DE TESOUREARIA - 04 123 2005 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS DA TESOUREARIA; 02.04 SECRETARIA DA SAUDE - 10 301 2006 2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE; 02.041 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 10 301 2006 2130 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA; 02.05 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 08 122 2007 2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 14 422 1011 2035 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR; 02.051 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 08 244 2013 2067 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIAIS; 08 244 2013 2092 BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO; 08 245 1030 2093 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC); 08 245 1014 2103 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – IGD-SUAS; 08 245 1014 2037 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - 08 245 1014 2037 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 02.06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 12 367 1017 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL; 12 361 1018 2045 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE; 12 361 1018 2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%; 12 366 1021 2050 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA; 12 122 2008 2071 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE EDUCAÇÃO; 12 122 2008 2072 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO; 12 366 1021 2077 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FUNDEB 30%); 12 365 5000 5002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL; 12 365 5000 5006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (FUNDEB 30%); 02.07 SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - 15 122 1025 2054 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS. 02.08 SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, E RECURSOS HÍDRICOS - 04 122 2009 2059 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS. ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.90 – MATERIAL DE CONSUMO.

FELIPE DANIEL DA NOBREGA  
Secretário de Administração



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00003/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_/UF

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL						
CNPJ OU CPF						
INSC. EST.: SE HOUVER						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

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

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

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

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

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_/20\_\_**

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

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de São José do Bonfim - Rua José Ferreira, 05 - Centro - São José do Bonfim - PB, CNPJ nº 08.882.862/0001-05, neste ato representada pela Prefeita ....., Brasileira, residente e domiciliado no ..... CPF nº ....., Carteira de Identidade nº . ., doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:**

2.1 - O presente contrato é decorrente do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 00003/2026, realizada com base na Lei nº 14.133/2021, artigo 37 da Constituição Federal.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:**

2.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Aquisição de material de consumo, expediente e didático para as secretarias do Município de São José do Bonfim/PB e aos Fundos Municipais de Saúde e Assistência Social do município de São José do Bonfim/PB, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

2.3. Discriminação do objeto:

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

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

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

3.2. O objeto desta contratação será entregue **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, no endereço Rua José Ferreira/SN, São José do Bonfim, ou em local ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE.

3.4. O fornecimento será de acordo com a demanda das secretarias municipais de forma parcelada.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇO.**

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

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



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

**CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento e correrão por conta da seguinte dotação: Recursos: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.01 GABINETE DO PREFEITO - 04 122 2002 2002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO; 02.010 PROCURADORIA JURIDICA GERAL E ASSESSORIA JURÍDICA DO MUNICIPIO - 04 122 1031 2129 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSESSORIA JURÍDICA MUNICIPAL; 02.012 SECRETARIA DE ESPORTE LASER E JUVENTUDE - 04 122 2011 2125 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ESPORTE LASER E JUVENTUDE; 02.013 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - 13 122 1032 2126 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA; 02.016 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - 04 122 2014 2139 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO; 02.017 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO - 23 122 1033 2156 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE TURISMO; 02.02 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANO - 04 122 2003 2006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS; 02.03 SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS DE TESOUREARIA - 04 123 2005 2011 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS E SERVIÇOS DA TESOUREARIA; 02.04 SECRETARIA DA SAUDE - 10 301 2006 2016 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE SAÚDE; 02.041 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - 10 301 2006 2130 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA; 02.05 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - 08 122 2007 2034 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; 14 422 1011 2035 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR; 02.051 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - 08 244 2013 2067 MANUTENÇÃO DE OUTROS PROGRAMAS E SERVIÇOS SOCIAIS; 08 244 2013 2092 BLOCO DE GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO ÚNICO; 08 245 1030 2093 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC); 08 245 1014 2103 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS – IGD-SUAS; 08 245 1014 2037 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 08 245 1014 2037 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; 02.06 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - 12 367 1017 2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL; 12 361 1018 2045 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL – MDE; 12 361 1018 2047 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%; 12 366 1021 2050 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA; 12 122 2008 2071 MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS BÁSICOS DE EDUCAÇÃO; 12 122 2008 2072 MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO; 12 366 1021 2077 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (FUNDEB 30%); 12 365 5000 5002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL; 12 365 5000 5006 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL (FUNDEB 30%); 02.07 SECRETARIA DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS - 15 122 1025 2054 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS. 02.08 SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, E RECURSOS HÍDRICOS - 04 122 2009 2059 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECURSOS HÍDRICOS. ELEMENTO DE DESPESA - 33.90.90 – MATERIAL DE CONSUMO.

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO.**

- 6.1. Para fins de pagamento, o valor será por unidade solicitado.
- 6.2. O fornecimento será realizado de acordo com a demanda de forma parcelada.
- 6.3. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: para ocorrer no prazo de até trinta dias, contados do período de liquidação do empenho.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

6.4. Em cumprimento ao art. 2º, inciso I, da Lei Municipal nº 769/2025, a empresa CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a realizar a retenção do percentual de 2% (dois por cento) sobre o valor bruto de cada nota fiscal/fatura emitida. Parágrafo Primeiro: O valor retido será recolhido pela CONTRATANTE diretamente ao Fundo Municipal de Combate à Pobreza e às Desigualdades Sociais, servindo o atesto da nota fiscal e o comprovante de pagamento (com o valor líquido) como quitação da obrigação da CONTRATADA.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento desta obrigação e que o percentual referente à Taxa de Administração de Contratos já está incluso em sua proposta de preços, não sendo motivo para alegações de desequilíbrio contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE.**

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

7.2. O valor do contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

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

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

7.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

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

**CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

8.1. A licitante deverá apresentar garantia contratual exigida no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

8.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

8.2.2. Seguro-garantia;

8.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

8.3. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

8.4. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

8.5. Quando o contratado optar pela modalidade seguro-garantia, terá o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

8.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

8.7. Quando a garantia for realizada através de seguro-garantia, a mesma deverá ser emitida por instituição devidamente autorizada pela Superintendência de Seguros Privados-SUSEP e quando se tratar de fiança bancária junto ao Banco Central do Brasil, conforme dispõe o Acórdão TCU n.º 498/2011 - plenário.

**CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO.**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da Contratante:

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

11. São obrigações da Contratada:

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 11.1.1. Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
  - 11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca.
  - 11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
  - 11.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - 11.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - 11.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 11.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
  - 11.1.8. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
  - 11.1.9. Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO.**

12.1. As hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21;



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

12.2. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

- 12.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.2.3. Indenizações e multas.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I - advertência; II - multa;
  - III- impedimento de licitar e contratar;
  - IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 13.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida; II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.2.3. A sanção prevista no inciso I do item 13.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.2.4. A sanção prevista no inciso II do item 13.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

13.2.5. A sanção prevista no inciso III do item 13.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de São José do Bonfim, pelo prazo de 3 (três) anos.

13.2.6. A sanção prevista no inciso IV do item 13.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

13.2.7. A sanção estabelecida no inciso IV do item 13.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

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

13.2.8. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

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

13.2.10. A aplicação das sanções previstas no item 13.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2.11. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 13.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações: I - não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

14.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I- supressão, por parte da Administração, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

§ 3º As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV do item 14.2 observarão as seguintes disposições:

I- não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o contratado tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II- assegurarão ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

14.3. A extinção do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

14.3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

14.3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; III - pagamento do custo da desmobilização.

14.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, as seguintes consequências:

I- assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II- ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III- execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV- retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

14.4.1. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II deste item ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

14.4.2. Na hipótese do inciso II deste item, o ato deverá ser precedido de autorização expressa da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

15.1. Eventuais alterações no contrato devem ser realizadas através de termo aditivo nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021 e serão regulados pelas mesmas condições do contrato resultante da licitação, aplicando-se aos preços base da PMSJB, um redutor, no mesmo percentual encontrado entre o valor global da proposta vencedora e o preço base incluso neste edital.

15.2. A PMSJB, como parte contratante, gestora e fiscalizadora deste contrato, também ficará responsável pela abertura dos processos de aditivos e solicitações de acréscimos e supressões, se houver, do instrumento contratual, inserindo todos os elementos técnicos e jurídicos exigidos por Lei e encaminhando os autos do processo para a secretaria CONTRATANTE para análise, mediante verificação da sua viabilidade técnica e jurídica, dos TERMOS ADITIVOS, sendo posteriormente, conforme o caso, assinado por ambas as contratantes, observado o disposto no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

16.1 – Deverão ser observadas pela CONTRATADA, todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho, necessárias a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do patrimônio da PMSJB e ao público afeto e dos materiais envolvidos no serviço, de acordo com as normas



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM**  
Rua José Ferreira, nº 05, fone/fax (83) 3475-1001  
CNPJ nº 08.882.862/0001-05

regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais e normas específicas da /PMSJB.

16.2 – A PMSJB poderá a critério determinar a paralisação do serviço ou fornecimento, suspender pagamentos quando julgar que as condições mínimas de segurança, saúde e higiene do trabalho não estejam sendo observadas pela contratada. Este procedimento não servirá para justificar eventuais atrasos da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

16.3 – A CONTRATADA se responsabilizará ainda por atrasos ou prejuízos decorrentes da suspensão dos trabalhos quando não acatar a legislação básica vigente na época, no que se referir à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO RECEBIMENTO DOS BENS**

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

18.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA VIGÉSSIMA – FORO.**

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

São José do Bonfim - PB, ... de ..... de 2026.

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

.....  
Prefeito

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

.....