PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIM GROSSO - BAHIA
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 027/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1679/2026

O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça 09 de Maio, s/n, CAPIM GROSSO - BA, inscrito no **CNPJ sob número: 13.230.982/0001-50**, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal o Sr**. **JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO,** no exercício do seu mandato político, por intermédio da Pregoeira, consoante **Portaria nº 215/2025**, torna público que, realizará licitação, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, do Decreto Municipal nº 057/2023, de 17 de Maio de 2023, Decreto Municipal nº 056 de 11 de Maio de 2023, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. Modalidade de Licitação

☒ Pregão: Para bens e serviços comuns.
☐ Concorrência: Para obras, serviços de engenharia e bens/serviços especiais.
☐ Concurso: Para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico.
☐ Leilão: Para venda de bens da Administração.
☐ Diálogo Competitivo: Para contratações complexas e inovadoras.

2. Modo de Disputa

☒ Aberto: Lances públicos e sucessivos.
☐ Fechado: Propostas em sigilo, reveladas em data única.
☐ Aberto e Fechado: Fase de propostas fechadas seguida por lances abertos.

3. Critério de Julgamento

☒ Menor Preço
☐ Maior Desconto
☐ Melhor Técnica ou Conteúdo Artístico
☐ Técnica e Preço
☐ Maior Lance
☐ Maior Retorno Econômico

4. Forma de Adjudicação do Critério

☒ Unitário por Item
☐ Por Lote (ou Grupo)
☐ Global

5. ÓRGÃO INTERESSADO:

☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MEIO AMBIENTE
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PRÉDIOS PÚBLICOS
☐ FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FMC
☐ SECRETARIA MUNICIPAIS DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E TURISMO
☒ SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA

Etapa	Data de Início	Horário de Início	Data de Término	Horário de Término
Recebimento das Propostas	16/11/2026	08h00	02/12/2026	09h29
Sessão de Disputa de Preços	02/12/2026	09h30	—	—

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.licitanet.com.br

1. OBJETO:

1.1 A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA.**

2. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

2.1 Os valores estimados por item estão especificados na Planilha de quantidades e valores, constante do termo de Referência.

3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

3.1 O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **LICITANET**
3.2 O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o https://licitanet.com.br/
3.3 O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas https://pncp.gov.br/app/editais e https://transparencia.capimgrosso.ba.gov.br/editais.
3.4 Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) **Ariane Vieira Rios da Silva, nomeada pela Portaria nº 215/2025 e equipe de apoio, designada pela Portaria Municipal nº 216/2025**.

E-mail: licitacg@gmail.com
Telefones: (74) 3651-2453
Endereço: Praça Nove de Maio, s/n, Novo Horizonte – CEP 44823-771, Capim Grosso / Bahia
O atendimento será feito no horário das 08h30min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min.

4. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

4.1.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico https://licitanet.com.br/ e pelo e-mail licitacg@gmail.com pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

4.2.1 As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 24 das Condições Gerais deste Edital;

4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

4.3.1 No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no sistema LICITANET e no site https://licitanet.com.br/, devendo os interessados apresentarem requisição de acesso ao processo, via sistema.

5. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

5.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

5.2 É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

5.3 A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de maio de 2023, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

6. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

6.1 **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

6.1.1 Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

6.2 **CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

6.2.1 Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o critério de menor preço por item/lote/grupo, fixado no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).
6.2.2 Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificados".
6.2.3 O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério definido neste Edital.
6.2.4 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Termo de Referência (Anexo I deste Edital) serão desclassificadas."

7. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

7.1 O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo VI), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

8. PROPOSTA PARCIAL:

8.1 Considerando que se o julgamento da presente licitação será realizado pelo critério de menor preço por item, será admitida a apresentação de proposta para um ou mais itens, a critério do licitante.
8.2 A ausência de proposta em determinado item não implicará desclassificação do licitante quanto aos demais itens para os quais tenha apresentado proposta válida.
8.3 A vedação à proposta parcial somente se aplica às licitações cujo critério de julgamento seja por lote, grupo ou global, hipóteses em que o licitante deverá apresentar proposta para a totalidade dos itens que compõem o lote ou para o objeto integral, sob pena de desclassificação.

9. RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:

9.1 Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) EXCLUSIVOS as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.
9.2 As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.
9.3 Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

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

10. AMOSTRA/AVALIAÇÃO DAS MARCAS

10.1 Não se faz necessário.

11 GARANTIA:

11.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

12 CONSÓRCIO:

12.1 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

13 DA IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

13.1 NÃO APLICÁVEL PARA O OBJETO, DESTE CERTAME.

14 ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III – ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO V– MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VI– MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO VII– MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

15 CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

15.1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

15.1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do LICITANET, na página www.licitanet.com.br.

15.1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal de Capim Grosso.

15.1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

15.1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal LICITANET, conforme instruções que podem ser obtidas na página www.licitanet.com.br ou, ainda, por meio dos telefones (34) 2512-6500; contato@licitanet.com.br; fornecedor@licitanet.com.br.

15.1.5 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal de Capim Grosso – Bahia, implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

15.1.6 Cabe 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.

16 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

16.1 Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site https://licitanet.com.br/.

16.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 15 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

16.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

16.3.1 tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

16.3.2 constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme, item 16.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

16.3.3 tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 16.3.2;

16.3.4 não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

16.3.5 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;

16.3.6 o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

16.3.7 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

16.3.8 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, no que couber para este objeto.

16.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

16.5 Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

16.6 O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

17 PROPOSTA INICIAL

17.1 Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

17.2 DECLARAÇÃO ÚNICA:

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
IV - será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social
VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema
VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
IX - que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
X - que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
XI - 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 7°, XXXIII, da Constituição;
XII - 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; e
XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.
XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.
Declarações utilizadas para critério de desempate, conforme Art. 60.:
§ 1º III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
§ 1º IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

17.3 A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

17.4 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

17.5 sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

17.6 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

18 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

18.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
18.2 Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto;
18.3 **Marca e Modelo quando se tratar de fornecimento de bens;**
18.3.1 **Quando se tratar de equipamento ou material permanente, apresentar modelo do produto. (SE FOR SOLICITADO PELO PREGOEIRO)**
18.3.2 Fabricante;
18.3.3 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.

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

18.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, transporte dos itens, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

18.6 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.

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

18.8 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

19 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

19.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, valor acima do preço de referência ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

19.2.1 **será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

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

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

19.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

19.5 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.

19.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 6 Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

19.8 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 **[1%] (UM POR CENTO).**

20. MODO DE DISPUTA:

20.1 Conforme, estabelecido no sistema de pregão eletrônico, que poderá ser das seguintes formas:

20.1.1 <u>ABERTO</u>

20.1.1.1 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.

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

20.1.1.3 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.

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

20.1.1.5 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.

20.1.2 <u>ABERTO E FECHADO</u>

20.1.2.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

20.1.2.3 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

20.1.2.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

20.1.2.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

20.1.2.6 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

20.1.2.7 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

20.1.2.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

20.1.2.11 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

20.1.2.12 critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

20.1.3 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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 Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

20.1.3.1 Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

20.1.3.2 A ME, EPP ou MEI 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.

20.1.3.3 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI 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.

20.1.3.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais 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.

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

20.1.4.1 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

20.1.4.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

20.1.4.3 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) 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.

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

20.1.5 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de *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.

20.1.6 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 20.1.5

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

21. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

21.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, bem como:

a) Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) **poderá** consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, § 2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

b) No caso da alínea anterior, para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

21.2 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

21.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

21.2.2 **No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado e estimado pela Administração, sendo que, diante do exposto, havendo esta ocorrência, com qualquer lote, e, em conformidade com os itens 29.3 e 29.8, bem como, mediante assim estabelece o artigo 59, incisos III, IV e V, §1º e §2º da Lei Federal nº 14.133/21, obrigatoriamente, será aberta diligência para que cada empresa, inicialmente, arrematante de lote que se encontre nesta situação, apresente a comprovação da exequibilidade dos valores ofertados (planilha com discriminação de valor de compra, nota fiscal de compra do item, impostos, taxas, lucro, transporte, salários, e, demais informações pertinentes), no prazo máximo de 04 (quatro) horas, inclusive, apresentando nota fiscal de compra dos itens e demais documentos e que julgar necessários. O arquivo com a comprovação de exequibilidade requerida deverá ser anexado em aba específica, sendo que, a não apresentação e/ou não comprovação da exequibilidade, indicará a desclassificação da proposta de preços para o lote divergente.**

21.3 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.

21.4 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.

21.5 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

21.5.1 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

21.6 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

21.7 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.

21.7.1 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

21.7.2 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

21.7.2.1 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;

21.7.2.2 Itens (item e aspecto, a ser definido, caso exista a necessidade;

21.7.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

21.7.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) 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.

21.7.5 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.

21.7.6 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 03 (três) dias, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

21.7.7 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.

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

21.7.9 Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

21.7.10 O(a) Pregoeiro(a) 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.

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

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

21.7.10.3 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

21.7.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

21.8 **DAS DILIGÊNCIAS**

21.8.1 O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

21.8.2 As diligências serão realizadas preferencialmente por meio do sistema eletrônico LICITANET, utilizando a funcionalidade específica de “Diligência”, podendo envolver:

I – solicitação de esclarecimentos sobre propostas e documentos apresentados;
II – requisição de documentos complementares;
III – saneamento de falhas formais, desde que não alterem a substância da proposta ou da habilitação.

21.8.3 O licitante deverá atender às solicitações no prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a) no sistema, sob pena de:

I – desclassificação da proposta; ou
II – inabilitação, conforme o caso.

21.8.4 Não será admitida a inclusão de documentos que deveriam constar originalmente da proposta ou da habilitação, salvo nos casos permitidos pela legislação vigente.

21.8.5 Todas as diligências realizadas serão devidamente registradas no sistema eletrônico, assegurando a transparência, a rastreabilidade e a motivação dos atos praticados.

22. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

22.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

22.1.1 **Após a fase de julgamento, o licitante vencedor será convocado para apresentar os documentos relativos à HABILITAÇÃO, em formato digital, preferencialmente em .pdf para compor a sequência dos autos digitais, devendo ser anexados no exclusivamente por meio do sistema de disputa no prazo de até 02 (duas) horas contados da solicitação do Pregoeiro, responsável pela condução do certame, podendo vir ser prorrogado a critério do agente de contratação/comissão de contratação, em quanto tempo for necessário e durante o horário de expediente do órgão.**

22.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

22.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

22.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

22.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

22.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

22.8 **Os documentos de habilitação mencionados no item 22.1.1, deverão obrigatoriamente, serem anexados na aba específica da plataforma, para documentos de habilitação, sendo que, não serão aceitos e, nem analisados, ensejando a inabilitação da empresa, caso sejam anexados na aba de proposta de preços e/ou qualquer outra aba divergente para a anexação de documentos de habilitação.**

23. DESCRITIVO DA PROPOSTA

23.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada de forma manual ou por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

23.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

23.1.2 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

23.1.3 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

23.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo VIII.

24. DOS RECURSOS

24.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

24.1.1 As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

24.1.2 Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil ou de forma manual.

24.2 A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

24.3 As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

24.4 Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema LICITANET, no site https://pncp.gov.br/.

24.5 acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

25. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

25.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

25.2 Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

26. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura Municipal de Capim Grosso – Bahia, convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital do LICITANET, pelo representante legal do licitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

26.1.1 O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 28 deste Edital.

26.2 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto estabelecido no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

26.2.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

26.3 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

26.4 Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

26.5 No interesse da Administração, e em conformidade com o Decreto Municipal nº 056/2023, de 11 de Maio de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo IV deste Edital.**

26.6 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 056/2023, de 17 de Maio de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do mesmo decreto.

26.6.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

26.6.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice **estabelecido pelo Governo Federal,** tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

26.6.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

26.6.2.2 O transcurso do período citado no item 26.6.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

27. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

27.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

27.2 Para a assinatura do contrato ou documento equivalente, o adjudicatário deverá realizar a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

27.3 Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consulta ao SICAF.

27.4 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira Contratada pelo Município.

27.5 Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 21.1 e 21.2 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

27.6 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

27.6.1 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 27.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

27.7 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

27-A.1 A execução contratual observará integralmente as condições técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).

27-A.2 Constitui obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências relativas à estrutura operacional mínima, inclusive quanto à disponibilização de base operacional, quando prevista no Termo de Referência.

27-A.3 A base operacional, quando exigida, não constitui requisito de habilitação nem condição de participação no certame, destinando-se exclusivamente à adequada execução contratual.

27.8 Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

28. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

28.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

28.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

28.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

28.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

28.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

28.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

28.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;

b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

28.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

28.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

28.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.

28.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

28.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

29.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

29.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

29.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

29.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

29.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

29.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 15 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

29.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

29.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

29.10 O foro é o da Comarca do Município de Capim Grosso -Bahia, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

29.11 O servidor que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do município de Capim Grosso - Bahia.

Município de Capim Grosso, 29 de outubro de 2026

JOSE SIVALDO RIOS DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal https://pncp.gov.br/, e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado: **NÃO APLICÁVEL PARA ESTE OBJETO/CERTAME**

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

e) Cédula de identidade dos sócios administrador da empresa.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

d) Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias);

e) Certidão negativa da Fazenda Municipal da sede do interessado;

f) Certidão negativa da Fazenda Estadual;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.4.1 O fornecedor deverá encaminhar:

1.4.1.1 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a. para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida no mínimo, a 30 dias da data da solicitação da habilitação;
b. os documentos exigidos no item 1.4.1.1 serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
c. as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Considerando que o objeto do presente certame consiste na contratação de serviços com execução parcelada, mediante Sistema de Registro de Preços, não se caracteriza hipótese de pronta entrega. Dessa forma, é legal e cabível

a exigência dos documentos relativos à qualificação econômico-financeira dos licitantes, inclusive das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5 **DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1.5.1 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento dos itens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

1.5.2 Será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação da capacidade técnica.

1.5.3 O responsável pela condução do certame poderá promover diligência para verificação da autenticidade, veracidade e adequação dos atestados apresentados, podendo solicitar documentos complementares que comprovem a efetiva execução do objeto, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

1.6.1 Alvará de FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente da sede da empresa, em plena validade. (PARA CONTRATAÇÃO).

ANEXO VIII– MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

1.8.2 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 **(ANEXO VIII)**, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

1.8.2.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.8.2.2 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.8.4 Na hipótese do item 1.8.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.8.5 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.8.6 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III
LOCAIS DE ENTREGA

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL DE SAÚDE**
Local de Entrega: Rua Eldorado, S/N, Novo Horizonte, CEP: 44823-782, Capim Grosso – Bahia
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **Secretaria de Obras e Prédios Públicos**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ÓRGÃO/ENTIDADE: **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
Local de Entrega: Praça 09 de Maio, S/N, Bairro Novo Horizonte, Capim Grosso - BA.
Responsável pelo Recebimento: A DEFINIR
Telefone: (74) 3651-2453
Horário de Funcionamento: 08H AS 12H

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 027/2026	**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1679/2026**
DATA DE PUBLICAÇÃO: xxxxxx	**VALIDADE DA ATA: 12 (DOZE) MESES**

Aos .... dias ..... do mês de ..... do ano de ....., presente de um lado o Município de Capim Grosso - Ba, por intermédio da Secretaria de XXXXXXXXX, neste ato representada pelo Senhor **XXXXXX**, devidamente autorizada pela **Portaria n° xxxx/xxxx** e pelo Prefeito Municipal, Sr. Jose Sivaldo Rios de Carvalho, portador do CPF sob nº xxxxx e RG sob nº xxx, doravante denominado Município, e do outro a(s) empresa(s) ....., representada(s) pelo seu(s) representante(s) legal(is), Senhor (a)....., com sede na ....., inscritas no CNPJ/MF sob o número ....., simplesmente denominada de FORNECEDOR, firmam a presente **ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no **Processo Administrativo nº 1679/2026**, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 027/2026,** para Registro de Preços, nos termos da Lei Federal 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023 e legislação pertinente, consoante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame, bem como no **Processo Administrativo nº 1679/2026**.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos bens, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 056/2023, de 11 de Maio de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

01 - ÓRGÃO/ENTIDADE
02 - ÓRGÃO/ENTIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

2.1 Registram-se os preços dos itens adjudicados ao(s) fornecedor(es), conforme proposta vencedora e em conformidade com o Termo de Referência, nos seguintes termos:

ITEM – DESCRIÇÃO – UNIDADE – QUANTIDADE ESTIMADA – VALOR UNITÁRIO – VALOR TOTAL ESTIMADO

(A planilha consolidada dos itens registrados integrará esta Ata como Anexo.)

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

4.1 A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

5.1 A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto no Decreto Municipal nº 056/2023, de 11 de Maio de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do mesmo Regulamento Municipal.

5.1.1 A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

5.1.2 A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice, conforme, índices do Governo Federal, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

5.1.2.1 O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

5.1.2.2 O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

6.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

6.1.1. for liberado;

6.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

6.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

6.1.4. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

6.1.5. não aceitar o preço revisado pela Administração.

6.2 No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

6.3 O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

6.4 Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1 A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

7.1.1 pelo decurso do prazo de vigência;

7.1.2 pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

8.1 Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro em sistema próprio e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

9.1.2 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 n.º 8.078, de 1990);

9.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato/ata;

9.1.6 manter durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;

9.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata;

9.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

9.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

9.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento/serviço, interrupção da execução do contrato/ata ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

9.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato/ata, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

9.1.9.4 Os custos referentes ao transporte e descarregamento dos materiais serão de total responsabilidade do contratado.

9.2 São obrigações do Contratante:

9.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

9.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

9.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato/ata, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato/ata;

9.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato/ata por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato/ata até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

9.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

9.3 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

a) A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;
b) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da prestadora do serviço, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
c) 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.
d) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos seguintes fiscais ou pelos respectivos substitutos, conforme, quadro, a seguir:

SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

e) O fiscal 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.
f) O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
g) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
h) O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
i) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
j) O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual
k) 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.
l) Caso ocorram 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;
m) O gestor do contrato, o **Sr. Joabe Nathan Rodrigues Ramos, devidamente, nomeado pela Portaria nº 214/2025,** 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.
n) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
o) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
p) 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.
q) 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
r) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

s) O gestor do contrato deverá elaborará 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.

CLÁUSULA DÉCIMA — DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. emitir a ordem de compra no Sistema, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4 zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

10.5 registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6 providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Capim Grosso - Bahia e do órgão ou entidade demandante, quando couber.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

11.1 Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA

12.1 Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o foro da Comarca do Município de Capim Grosso – Foro Central de Município de Capim Grosso – Município de Capim Grosso - Bahia.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

14.1 O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme o disposto no Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023.

14.2 A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet https://pncp.gov.br/.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O Pregão Eletrônico nº 027/2026 é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado na Resolução n.º XXXX/XXXX, publicado no DOM Executivo edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO GERENCIADOR]	[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DO PREGÃO]

Anexo da Ata de Registro de Preços

Cadastro de Reserva

PROCESSO LICITATÓRIO PE XX/20XX **PROTOCOLO XX.XXX.XXX-XX**

FORNECEDOR			
CNPJ - NOME EMPRESA			
LOTE	**VALOR UNITÁRIO REGISTRADO**	**CARACTERÍSTICAS**	**COLOCAÇÃO**
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

FORNECEDOR			
CNPJ – NOME EMPRESA			
LOTE	**VALOR UNITÁRIO REGISTRADO**	**CARACTERÍSTICAS**	**COLOCAÇÃO**
X	R$ xx,xx	xxxx	
X	R$ xx,xx	xxxx	

ANEXO V

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: [O MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, através do órgão XXXXXXXX] ou [A ENTIDADE PÚBLICA], com sede no(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) [CARGO E NOME DA AUTORIDADE], nomeado pelo Decreto n.º XXXXXXXX, inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX.

CONTRATADO(A): [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º XXXXXXXX, portador da carteira de identidade n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 027/2026 do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

[Descrição sucinta do objeto], conforme descrito no Termo de Referência, bem como no Processo Administrativo nº 1679/2026.

Incluir planilha

2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 027/2026, objeto do processo administrativo n.º 1679/2026, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município e conforme ato de autorização.

3 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os bens deverão ser fornecidos [PARCELADA], conforme descrito no Termo de Referência.

4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor** - INPC. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos/atas municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos/atas, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos/atas municipais.

5.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

5.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 O contrato/ata 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.

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

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

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

6.5 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.

6.6 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA

6.7 O fiscal 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.

6.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.7.5 O fiscal 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.

6.8 O fiscal 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.

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

6.9 O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, 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.

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

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

6.9.3 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.

6.9.4 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

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

7. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

7.1 O prazo de entrega do objeto é de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da solicitação e a entrega será feita no endereço que consta na ordem de fornecimento.

7.2 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 O objeto será recebido definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no item 9.1 deste Termo.

7.7 O recebimento será feito por servidor designado.

7.8 A contratada será responsável pela entrega, bem como por todos os custos associados, incluindo o descarregamento.

8 FONTE DE RECURSOS:

8.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Gestão/Unidade: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Fonte de Recursos: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Programa de Trabalho: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);

Elemento de Despesa: (preencher conforme indicado na Declaração Orçamentária);.

Nota de Empenho: (preencher com o número da nota de empenho).

9 VIGÊNCIA:

9.1 O contrato terá vigência de XXXX (XXXX), contados de __/__/___ a __/__/___, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º14.133/2021.

10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 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 n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato/ata;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento/serviço, interrupção da execução do contrato/ata ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato/ata, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.9.4 Os custos referentes ao transporte e descarregamento dos materiais serão de total responsabilidade do contratado.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato/ata, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato/ata;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato/ata por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato/ata até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

11.1 O valor total do contrato é de R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

11.2 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

11.3 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.

11.3.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da contracorrente junto à instituição financeira.

11.4 O prazo estabelecido no item 10.1 poderá ser suspenso.

11.4.1 Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

11.5 As notas fiscais podem ser emitidas em nome das secretarias solicitantes, constando seu CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.

11.6 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do Contrato, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

12 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13 DA GARANTIA.

13.1 A Contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos, garantindo que os produtos atendam integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, às normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis, bem como às demais exigências previstas na legislação vigente.

13.2 Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, acondicionados em embalagens originais do fabricante, devidamente identificadas e lacradas, contendo as informações exigidas pela legislação aplicável, inclusive prazo de validade, quando pertinente.

13.3 Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com validade remanescente compatível com sua utilização pela Administração, observando-se, preferencialmente, o percentual mínimo estabelecido neste Termo de Referência.

13.4 A Contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração e no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, desconformidade com as especificações técnicas, prazo de validade inferior ao exigido ou qualquer outra irregularidade constatada durante o recebimento provisório ou definitivo.

13.5 O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da Contratada pelos vícios de qualidade, quantidade ou inadequação do objeto, permanecendo assegurados à Administração todos os direitos previstos na legislação aplicável.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:

14.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

14.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;

II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;

III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

14.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.

14.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

14.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.

14.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

14.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:
a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

14.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:
a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

14.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
14.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.
14.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
14.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

15. CASOS DE EXTINÇÃO:

15.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

15.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

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

15.1.3 por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

15.3 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

15.4 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

16.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

16.1.1 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

16.2 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração

16.3 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

16.4 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

17.1 O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

17.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

17.3 Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

17.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

17.5 o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

17.6 o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

17.7 O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

17.8 O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

17.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

17.10 o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

17.11 Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

17.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma da legislação vigente.

17.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma da legislação vigente.

17.14 O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

17.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

17.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

17.17 As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do contratante à Controladoria-Geral do Município, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Município em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

18.2 Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal nº 058/2023, de 17 de Maio de 2023 e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

18.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capim Grosso - Bahia e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Sistema.

18.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no for competente da Comarca do município de Capim Grosso –Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VI

MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:			
CNPJ/CPF :	Inscrição Municipal:		
Endereço:			Bairro:
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

1. Especificações técnicas:

CONFORME, PLANILHA DO TERMO DE REFERÊNCIA.

2. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx]dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____

Representante Legal

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____

OUTORGANTE

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA DE HABILITAÇÃO, DADOS BANCÁRIOS E ASSINATURA CONTRATUAL

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE	
Razão Social:	[NOME DA EMPRESA / LICITANTE]
CNPJ nº:	[NÚMERO DO CNPJ]
Endereço Completo:	[RUA, Nº, BAIRRO, CIDADE/UF, CEP]
E-mail / Telefone:	[E-MAIL DE CONTATO] / [TELEFONE COM DDD]
Representante Legal:	[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]
RG / CPF:	[NÚMERO DO RG] / [NÚMERO DO CPF]
Licitação:	
Objeto:	

1. DECLARAÇÕES GERAIS E REQUISITOS LEGAIS (ANEXO VIII E LEI Nº 14.133/2021)

A empresa acima identificada **DECLARA**, sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal), a veracidade das informações assinaladas na tabela abaixo:

Item	Descrição da Declaração Geral	Resposta
1.1	**Inexistência de Fato Impeditivo:** Não nos enquadramos nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021 (sem vínculos com agentes públicos do certame) e não fomos condenados nos últimos 5 anos por exploração de trabalho infantil, análogo à escravidão ou contratação ilegal de adolescentes.	[ ] SIM [ ] NÃO
1.2	**Não Utilização de Mão de Obra de Menores:** Cumprimos o art. 7º, XXXIII, da CF/88, não empregando menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo aprendiz a partir de 14 anos.	[ ] SIM [ ] NÃO
1.3	**Política Ambiental e Licitação Sustentável:** Atendemos à política ambiental vigente e assumimos responsabilidade pela logística reversa de produtos, embalagens e pós-consumo fornecidos ao Município, com destinação ambientalmente adequada.	[ ] SIM [ ] NÃO
1.4	**Reserva de Cargos (PCD / Reabilitados):** Cumprimos as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (art. 63, IV, Lei nº 14.133/2021).	[ ] SIM [ ] NÃO
1.5	**Habilitação e Veracidade:** Cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital e atestamos a autenticidade de toda a documentação apresentada (art. 63, I, Lei nº 14.133/2021).	[ ] SIM [ ] NÃO
1.6	**Encargos Trabalhistas na Proposta:** A proposta de preços compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas vigentes na data de sua entrega (art. 63, § 1º, Lei nº 14.133/2021).	[ ] SIM [ ] NÃO

Item	Descrição da Declaração Geral	Resposta
1.7	**Elaboração Independente de Proposta:** A proposta foi elaborada de maneira independente, sem discussão, informe ou recebimento de dados de outros potenciais participantes do certame.	[ ] SIM [ ] NÃO
1.8	**Ausência de Parentesco Municipal:** Não possuímos no quadro societário ou funcional, cônjuge, companheiro ou parentes até 3º grau de servidores comissionados ou agentes públicos do Município de Capim Grosso – BA.	[ ] SIM [ ] NÃO
1.9	**Privacidade de Dados (LGPD):** Temos ciência e concordamos com a coleta e tratamento de dados pessoais essenciais ao certame e à execução contratual pela Administração Pública, conforme a Lei nº 13.709/2018.	[ ] SIM [ ] NÃO
1.10	**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	[ ] SIM [ ] NÃO

2. DECLARAÇÕES ESPECÍFICAS DO OBJETO

Item	Descrição da Declaração Específica	Resposta
2.2	**Qualidade e Produtos Novos:** Declaramos que todos os materiais de expediente e escolares fornecidos serão novos, de primeiro uso, de boa qualidade e entregues em embalagens originais e lacradas do fabricante.	[ ] SIM [ ] NÃO
2.3	**Garantia, Validade Remanescente e Substituição:** Declaramos que os materiais possuem prazo de validade compatível para consumo e comprometemo-nos a substituir, sem custos para a Administração e no prazo de até 5 (cinco) dias, quaisquer produtos com defeito, avaria ou fora das especificações.	[ ] SIM [ ] NÃO
2.5	**Logística, Frete e Descarregamento:** Declaramos que no preço proposto estão inclusos todos os custos com frete, carga, transporte e descarregamento nos endereços das Secretarias Municipais solicitantes.	[ ] SIM [ ] NÃO

3. DADOS BANCÁRIOS (PARA FINS DE PAGAMENTO)

BANCO	CÓDIGO DO BANCO	AGÊNCIA (COM DÍGITO)	CONTA CORRENTE (COM DÍGITO)	CHAVE PIX (OPCIONAL)
[Nome do Banco]		[Nº da Agência]	[Nº da Conta Corrente]	[Chave PIX/CNPJ]

4. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO/ATA

DADOS DO SIGNATÁRIO DO CONTRATO	
Nome Completo:	[NOME DO RESPONSÁVEL QUE ASSINARÁ O CONTRATO]
Cargo / Função:	[ex: Sócio-Administrador, Procurador, Diretor]
Nacionalidade / Estado Civil:	[NACIONALIDADE] / [ESTADO CIVIL]
Profissão:	[PROFISSÃO]

DADOS DO SIGNATÁRIO DO CONTRATO	
Carteira de Identidade (RG):	[NÚMERO DO RG E ÓRGÃO EMISSOR]
CPF nº:	[NÚMERO DO CPF]
Endereço Residencial:	[RUA, Nº, BAIRRO, CIDADE/UF, CEP]
Telefone / WhatsApp:	[TELEFONE DE CONTATO COM DDD]
E-mail Oficial (para Notificações/Contrato):	[E-MAIL OFICIAL]

[CIDADE - UF], [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[Cargo / Função do Representante Legal]

[NOME DA EMPRESA]

CNPJ nº [NÚMERO DO CNPJ]

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a deflagração de procedimento licitatório para a realização de **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO-BA**, conforme especificação da planilha abaixo:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Não Localizado	Agenda do ano vigente tamanho aprox 15x21cm, capa dura, tipo universitário, um dia por folha.	UNID	700	R$ 50,74	R$ 35.518,00
2	430045	Almofada para carimbo nº 03 cores variadas, base e tampa de plástico.	UNID	190	R$ 10,70	R$ 2.033,00
3	636825	Apagador para quadro branco, Almofada de feltro, Base: plástica, 15x6cm.	UNID	670	R$ 26,13	R$ 17.507,10
4	430290	Apontador de lápis simples,Composição: Resinas Termoplásticas, Aço Inox, retangular,tamanho médio, caixa com 24 unidade	CX	1483	R$ 18,09	R$ 26.827,47
5	412152	Blocos de notas adesivas com 100 folhas, tamanhos, aproximadamente 75mm x75 mm.	UNID	682	R$ 5,80	R$ 3.955,60
6	263616	Blocos de notas adesivas com 100 folhas cada, tamanhos, aproximadamente 38mmx50mm Pacote com 4 unidades	PCT	677	R$ 13,05	R$ 8.834,85
7	244858	Bola de EPS maciça de 30 mm pacote com 100 unidades (3 cm)	PCT	299	R$ 39,17	R$ 11.711,83
8	404208	Bola de EPS maciça de 50 mm pacote com 50 unidades (5 cm)	PCT	175	R$ 33,31	R$ 5.829,25
9	329653	Bola de EPS maciça de 70 mm pacote com 10 unidades (7cm)	PCT	324	R$ 23,19	R$ 7.513,56
10	390580	Bola de EPS maciça de 100 mm, pacote com 10 unidades (10 cm)	PCT	289	R$ 41,77	R$ 12.071,53
11	390579	Bola de EPS maciça de 250 mm	UNID	1552	R$ 29,86	R$ 46.342,72
12	390581	Bola de EPS oca bi partida 200mm	UNID	262	R$ 22,07	R$ 5.782,34
13	390579	Bola de EPS oca bi partida 250mm	UNID	262	R$ 46,73	R$ 12.243,26
14	277522	Bola de EPS oca bi partida 300mm	UNID	286	R$ 54,07	R$ 15.464,02
15	404207	Bola de EPS oca 20 mm (2 cm), pacote com 100 unidades.	PCT	204	R$ 37,61	R$ 7.672,44
16	390578	Bola de EPS oca 25 mm. (2,5 cm), pacote com 100 unidades.	PCT	246	R$ 37,32	R$ 9.180,72
17	244858	Bola de EPS oca 30 mm (3 cm), pacote com 100 unidades.	PCT	44	R$ 45,16	R$ 1.987,04
18	239262	Bola de EPS oca 35 mm (3,5cm), pacote com 100 unidades.	PCT	270	R$ 51,82	R$ 13.991,40
19	244856	Bola de EPS oca 50mm, 5 cm, pacote com 50 unidades.	PCT	470	R$ 45,45	R$ 21.361,50
20	232623	Borracha branca n 40 para lápis, retangular , Caixa com 40 unidades.	CX	688	R$ 35,80	R$ 24.630,40
21	450795	Borracha com protetor retangular , tamanho aprox 10 x 20 x 40 mm , caixa com 24 unidades	CX	337	R$ 27,74	R$ 9.348,38
22	425225	Borracha duas cores retangular , caixa com 40 unidades, Comprimento: ~3,2 cm a 3,3 cmLargura: ~2,2 cm a 2,3 cmEspessura/Altura: ~0,6 cm a 0,8 cm	CX	682	R$ 41,24	R$ 28.125,68
23	324375	Borracha ponteira branca para lápis Caixa com 50 unidade	CX	621	R$ 38,82	R$ 24.107,22
24	200631	Caderno 1/4 brochura, Folhas: pautadas com 96 fl pautadas, Capa dura, pacote com 10 unidades	PCT	732	R$ 90,25	R$ 66.063,00
25	609179	Caderno 1/4 brochura com 48 fl pautadas, Capa dura pacote com 20 unidades	PCT	610	R$ 165,08	R$ 100.698,80

26	459396	Caixa Arquivo morto papelão, dimensões é: de 36 a 41 cm de largura, de 13 a 18 cm de profundidade e de 24 a 26 cm de altura, pacote com 10 unidade	PCT	451	R$ 68,63	R$ 30.952,13
27	444390	Caderno brochura com 96 fl pautadas, Capa Dura, tamanho aprox 200x275 mm, Pacote com 5 unidades	PCT	1000	R$ 62,72	R$ 62.720,00
28	413165	Caderno espiral, capa dura, contendo 200 folhas pautadas tamanho aprox 200x275 mm, dividido em 10 matérias.	UNID	7720	R$ 24,53	R$ 189.371,60
29	460515	Caderno espiral, capa dura, contendo 240 folhas pautadas, tamanho aprox 200x275 mm dividido em 12 matérias.	UNID	7640	R$ 36,32	R$ 277.484,80
30	303959	Caixa de clips p/ papel, niquelado nº 02, 50 unidades	UNID	1251	R$ 4,83	R$ 6.042,33
31	292031	Caixa de clips p/ papel, niquelado nº 04, no mínimo 50 unidades	UNID	1284	R$ 6,68	R$ 8.577,12
32	298737	Caixa de clips p/ papel, niquelado nº 06, 50 unidades	UNID	1130	R$ 5,29	R$ 5.977,70
33	419492	Caixa de clips p/ papel, niquelado nº 08, 25 unidades	UNID	897	R$ 6,23	R$ 5.588,31
34	Não Localizado	Caixa organizador correspondência 3 andar comprimento espaçoso para documento A4, fabricado em poliestireno super resistente, base móvel que permite uso aberto ou fechado	UNID	324	R$ 80,47	R$ 26.072,28
35	227398	Calculadora média com 12 dígitos, funções completas, soma, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e memória.	UNID	696	R$ 40,07	R$ 27.888,72
36	625317	Caixa para arquivo morto poli Ondas, 36 a 41 cm de largura, de 13 a 18 cm de profundidade e de 24 a 26 cm de altura,pacote com 10 unidade	PCT	732	R$ 69,24	R$ 50.683,68
37	628592	Caneta esferográfica cor da tinta azul, material acrílico transparente, com ponta de aprox 0,7 mm espessura de traço, caixa com 50 unidades	CX	577	R$ 62,63	R$ 36.137,51
38	300829	Caneta esferográfica cor da tinta preta material plástico transparente, com ponta de aprox 0,7 mm espessura de traço, caixa com 50 unidades	CX	462	R$ 51,08	R$ 23.598,96
39	Não Localizado	Caneta esferográfica cor da tinta prata material plástico transparente, com ponta de aprox 0,7 mm espessura de traço, caixa com 50 unidades	CX	79	R$ 39,22	R$ 3.098,38
40	Não Localizado	Caneta esferográfica cor da tinta dourada material plástico transparente, com ponta de aprox 0,7 mm espessura de traço, caixa com 50 unidades	CX	89	R$ 37,65	R$ 3.350,85
41	300830	Caneta esferográfica cor vermelha material plástico transparente, com ponta de aprox 0,7 mm espessura de traço, caixa com 50 unidades	CX	413	R$ 59,07	R$ 24.395,91
42	241162	Caneta marcador permanente core azul,vermelha e preta, retroprojetor,corpo de plastico, escrita fina, caixa com 12 unidade	CX	116	R$ 66,21	R$ 7.680,36
43	241162	Canetinha hidrográfica, tipo da ponta redonda, escrita fina, material plástico, caixa com 12 cores	CX	9800	R$ 21,33	R$ 209.034,00
44	223193	Capas transparentes para encadernação folha A4, com aspirais, Pacote com 100 unidades	PCT	126	R$ 48,47	R$ 6.107,22
45	433429	Cavalete quadro branco, material: madeira medida aproximadamente altura 1,72 m, largura 60 cm, folha de 90 cm x 60 cm.	UNID	117	R$ 215,78	R$ 25.246,26
46	342976	Classificador com elástico de papelão para folhas de tamanho A4 de aproximadamente 20 mm de largura, pacote com 10 unidades.	PCT	1809	R$ 74,86	R$ 135.421,74
47	231836	Classificador com elástico transparente folhas de tamanho A4 de aproximadamente 20mm de largura, pacote com 10 unidades	PCT	1050	R$ 57,26	R$ 60.123,00
48	387343	Classificador com elástico transparente folhas de tamanho A4 de aproximadamente 40mm largura, pacote com 10 unidades	PCT	319	R$ 65,36	R$ 20.849,84
49	231850	Classificador com elástico transparente folhas de tamanho A4 de aproximadamente 30mm de largura, pacote com 10 unidades.	PCT	834	R$ 63,45	R$ 52.917,30
50	432334	Classificador com elástico transparente folhas de tamanho A4 de aproximadamente 55mm de largura, pacote com 10 unidades.	PCT	1463	R$ 71,36	R$ 104.399,68
51	231851	Classificador com grampo transparente para folhas de tamanho A4 de pacote com 10 unidades.	PCT	1627	R$ 47,20	R$ 76.794,40
52	401830	Cola branca aprox. 500gr (para biscuit)	UNID	522	R$ 67,56	R$ 35.266,32
53	622132	Cola branca aprox. 90gr, caixa com 12 unidades	CX	897	R$ 39,47	R$ 35.404,59

54	432529	Cola colorida com 06 cores diferentes de aprox. 25g	UNID	1586	R$ 16,74	R$ 26.549,64
55	294408	Cola colorida com glitter 35g, todas as cores.	UNID	2211	R$ 12,56	R$ 27.770,16
56	449827	Cola de EPS 90gr	UNID	2552	R$ 23,96	R$ 61.145,92
57	379312	Cola de silicone em bastão fino de aprox 7mm de diâmetro e 30cm de comprimento, pacote com 1kg	PCT	940	R$ 49,73	R$ 46.746,20
58	629031	Cola de silicone liquida 100ml	UNID	1344	R$ 16,85	R$ 22.646,40
59	284808	Cola de silicone em bastão grosso de aprox 11mm de diâmetro 30cm de comprimento, pacote com 1kg	PCT	790	R$ 51,00	R$ 40.290,00
60	481747	Compasso escolar, corpo metálico, braço de agulha e grafite articuláveis	UNID	1390	R$ 14,26	R$ 19.821,40
61	302880	Corretivo fita com aproximadamente 6 metros.	UNID	811	R$ 9,14	R$ 7.412,54
62	201129	Corretivo liquido branco 18ml, caixa com 12 unidades	CX	275	R$ 49,84	R$ 13.706,00
63	316200	Capa Coloridas para encadernação folha A4, material polipropileno, com aspirais, Pacote com 100 unidades	PCT	112	R$ 46,71	R$ 5.231,52
64	483839	Envelope branco p/ convite aprox. 162x229, papel sufite, pacote com 100 unidades	PCT	829	R$ 47,45	R$ 39.336,05
65	467383	Envelope saco grande tamanho aprox. 240x340mm,papel kraft, pacote com 100 unidades	PCT	216	R$ 63,63	R$ 13.744,08
66	467299	Envelope saco médio aprox. 185x248 todas as cores, papel kraft,pacote com 100 unidades	PCT	192	R$ 36,62	R$ 7.031,04
67	242606	Espeto para papeis de metal com base de plástico, altura aprox 14cm	UNID	147	R$ 13,13	R$ 1.930,11
68	323769	Estilete fino largura da lâmina aprox 9mm, Cabo feito em plástico,Com trava de segurança. caixa com 12 unidades	CX	190	R$ 25,03	R$ 4.755,70
69	445515	Espiral p/ encadernação 7mm, material PVC, pacote com 100un (para até 25 folhas)	PCT	67	R$ 23,93	R$ 1.603,31
70	445492	Espiral p/ encadernação 17mm,aterial PVC pacote com 100un (para até 100 folhas)	PCT	79	R$ 36,99	R$ 2.922,21
71	445461	Espiral p/ encadernação 9 mm, material PVC, pacote com 100un (para até 50 folhas)	PCT	67	R$ 28,75	R$ 1.926,25
72	406740	Esquadro 21x45mm, material plástico de poliestireno	UNID	1635	R$ 26,64	R$ 43.556,40
73	406914	Estilete grosso, largura da lâmina 18mm,Cabo feito em plástico abs,Com trava de segurança, caixa cx c/12.	CX	70	R$ 54,09	R$ 3.786,30
74	5486	Extrator de grampos, metal tipo espátula, caixa com 12 unidades	CX	340	R$ 47,76	R$ 16.238,40
75	Não Localizado	Elástico amarelo n°18 pacote 500gramas	PCT	336	R$ 28,62	R$ 9.616,32
76	430993	Folha de EVA decorados, aprox 40cmx60cm, pacote com 5 unidades, cores diversas	PCT	986	R$ 52,60	R$ 51.863,60
77	608669	Folha de EVA felpudos (atoalhado), aprox 40cmx60cm, pacote com 5 unidades, cores diversas	PCT	986	R$ 46,13	R$ 45.484,18
78	434953	Folha de EVA com glitter placa com aproximadamente 40 x 60 cm, 2,5 mm, todas as cores, pacote com 10 unidades	PCT	1400	R$ 45,25	R$ 63.350,00
79	473345	Folha de EVA liso, placa com aproximadamente 40 x 60 cm, 2,5 mm, todas as cores pacote com 10 unidades	PCT	1600	R$ 32,73	R$ 52.368,00
80	626116	Fita adesiva transparente aprox: 12mmx50m, pacote com 10 unidades	PCT	249	R$ 33,95	R$ 8.453,55
81	329741	Fita adesiva transparente aprox: 24mmx50m pacote com 10 unidades	PCT	207	R$ 46,12	R$ 9.546,84
82	626117	Fita adesiva transparente aprox: 48mmx100mt pacote com 05 unidades	PCT	715	R$ 47,06	R$ 33.647,90
83	290035	Fita adesiva marrom aprox: 48mmx100mt pacote com 05 unidades	PCT	444	R$ 50,78	R$ 22.546,32
84	341745	Fita crepe marrom aprox: 48mmx50m pacote com 04 unidades	PCT	241	R$ 84,47	R$ 20.357,27
85	328505	Fita crepe tom palha aprox: 19mmx10m pacote com 6 unidades	PCT	355	R$ 21,58	R$ 7.660,90
86	450593	Fita dupla face, aprox: 18mmx30m pacote com 06	PCT	666	R$ 43,80	R$ 29.170,80

87	Não Localizado	Fita isolante colorida, aprox. 10m x 19mm, cores diversas, pacote com 10 unidades	PCT	149	R$ 40,85	R$ 6.086,65
88	233108	Folha de EPS para trabalho escolar, tamanho aprox: 100cmx50cm 15 mm, caixa com 10 unidades	CX	249	R$ 62,91	R$ 15.664,59
89	233843	Folha de EPS para trabalho escolar, tamanho aprox: 100cmx50cm 20 mm, caixa com 10 unidades	CX	264	R$ 77,25	R$ 20.394,00
90	422780	Folha de EPS para trabalho escolar, tamanho aprox: 100cmx50cm 30 mm, caixa com 10 unidades	CX	339	R$ 95,90	R$ 32.510,10
91	Não Localizado	Folha de plastificar A4 pacote com 100 unidades	UNID	510	R$ 77,83	R$ 39.693,30
92	432310	Giz de cera grosso caixa com 12 cores	UNID	4036	R$ 10,49	R$ 42.337,64
93	382257	Grampeador metal para grampo 26/6, capacidade de 20 a 25 folhas	UNID	751	R$ 30,02	R$ 22.545,02
94	337252	Grampeador metal para grampo 24/8 capacidade de 20 a 50 folhas	UNID	336	R$ 57,74	R$ 19.400,64
95	310233	Grampeador metal para grampo 23/13 capacidade de 50 a 100 folhas	UNID	259	R$ 85,72	R$ 22.201,48
96	365838	Grampeador metal para grampo 23/24 capacidade de 100 a 240 folhas	UNID	159	R$ 178,62	R$ 28.400,58
97	425226	Grampo n 26/6 para grampeador caixa com 1000 unidades	UNID	2806	R$ 8,53	R$ 23.935,18
98	332121	Grampo n 23/13, para grampeador caixa com 1000 unidades	UNID	1679	R$ 19,30	R$ 32.404,70
99	395682	Grampo n° 24/8 cx com 1000 unidades	UNID	1690	R$ 8,97	R$ 15.159,30
100	365511	Grampo n° 23/24 cx com 1000 unidades	UNID	1578	R$ 27,87	R$ 43.978,86
101	429516	Lápis grafite n.08, caixa com 72 unidades	CX	591	R$ 77,69	R$ 45.914,79
102	405822	Lápis grafite n.02, caixa com 72 unidades	CX	1096	R$ 64,85	R$ 71.075,60
103	233233	Livro de ponto com no mínimo 100fls, aproximadamente 21cm x 30 cm	UNID	556	R$ 26,63	R$ 14.806,28
104	248739	Livro de protocolo de correspondência ¼ com aproximadamente 104 fls.	UNID	364	R$ 23,37	R$ 8.506,68
105	294964	Livro de ata com 200fls numeradas aprox. 21cm x 31xcm	UNID	604	R$ 37,38	R$ 22.577,52
106	338468	Lápis de cor grande, com 12 cores	UNID	9950	R$ 14,17	R$ 140.991,50
107	263572	Maleta com 6 pasta suspensas aprox.: 260x395x120	UNID	252	R$ 58,80	R$ 14.817,60
108	283672	Marca texto caixa com 12 unidades, todas as cores	CX	669	R$ 33,79	R$ 22.605,51
109	Não Localizado	Marcador para quadro recarregável caixa com 12 unidades, todas as cores	CX	1585	R$ 125,80	R$ 199.393,00
110	430354	Massa de modelar cores variadas caixa com 12 unidades	CX	6846	R$ 11,47	R$ 78.523,62
111	Não Localizado	Papel A4 adesivo (etiqueta) pacote com 100fls	PCT	361	R$ 53,70	R$ 19.385,70
112	Não Localizado	Papel A4 adesivo 190g pacote com 50fls	PCT	240	R$ 47,20	R$ 11.328,00
113	297859	Papel A4 fotográfico 150g pacote com 50fls	PCT	688	R$ 24,99	R$ 17.193,12
114	Não Localizado	Papel A4 adesivo fotográfico 220g pacote com 20fls	PCT	675	R$ 18,43	R$ 12.440,25
115	440468	Papel A4 vergê pacote com 50fls	PCT	663	R$ 23,90	R$ 15.845,70
116	203549	Papel carbono azul para papel pacote com 50 folhas A4	PCT	156	R$ 49,43	R$ 7.711,08
117	415953	Papel A4 linho pacote com 50fls	PCT	735	R$ 30,80	R$ 22.638,00
118	248105	Papel cartolina camurça aprox: 60x40cm pacote com 10 unidades	PCT	1706	R$ 26,35	R$ 44.953,10
119	626135	Papel cartolina comum, aprox. 50cmx66cm pacote com 10 unidade, todas as cores	PCT	3076	R$ 23,60	R$ 72.593,60
120	Não Localizado	Papel cartolina dupla face com glitter aprox.. 60 x 40 cm, pacote com 10 unidades, todas as cores	PCT	539	R$ 53,85	R$ 29.025,15
121	Não Localizado	Papel cartolina dupla face pacote com 10 unidade aprox.. 48 x 66 cm, todas as cores.	PCT	1676	R$ 31,19	R$ 52.274,44

122	Não Localizado	Papel cartolina dupla face decorado, varias estampas. aprox.. 48 x 66 cm	UNID	390	R$ 3,67	R$ 1.431,30
123	Não Localizado	Papel cartolina laminada, 48 x 60 cm, pacote com 10 unidades	PCT	390	R$ 62,22	R$ 24.265,80
124	323291	Papel cartão branco, grosso 180g – tamanho A4 pacote com 100 folhas	PCT	229	R$ 30,74	R$ 7.039,46
125	257113	Papel cartão duplex, 250g tamanho A4 pacote com 100 folhas	PCT	185	R$ 68,15	R$ 12.607,75
126	Não Localizado	Papel celofane, fls aprox.. 48 x 60 cm, pacote com 50 unidade, cores variadas	PCT	238	R$ 37,26	R$ 8.867,88
127	Não Localizado	Papel camuça A4 cores variadas, pacote com 10 unidades	PCT	271	R$ 28,71	R$ 7.780,41
128	417233	Papel crepom comuns cores variadas pacote com 10 rolos aprox.. 48 cm x 2 m	PCT	376	R$ 29,55	R$ 11.110,80
129	Não Localizado	Papel crepom super crepe aprox.. 48 x 2,5 m pacote com 6 rolos	PCT	301	R$ 34,18	R$ 10.288,18
130	Não Localizado	Papel crepom (parafinado/impermeavel/cencerado), cores variadas pacote com 10 rolos aprox. 48 x 2 m	PCT	291	R$ 35,79	R$ 10.414,89
131	Não Localizado	Papel de parede adesivo estampado rolo 45cmx10m	ROLO	334	R$ 45,59	R$ 15.227,06
132	Não Localizado	Papel fotográfico premium adesivo, gramatura: 130g tamanho A 4, 210 mm x 297 mm, brilhante, cor branca pacote com 100 unidades.	PCT	280	R$ 69,18	R$ 19.370,40
133	Não Localizado	Papel fotográfico premium, gramatura: 180g tamanho A 4, 210 x 297 mm, brilhante, cor branco, pacote com 50 unidades	PCT	380	R$ 20,58	R$ 7.820,40
134	328310	Papel laminada cores variadas, aprox: 50 x 60 cm, caixa com 40 unidades	CX	194	R$ 68,26	R$ 13.242,44
135	246843	Papel manteiga A4 pacote com 50 folhas	PCT	291	R$ 31,52	R$ 9.172,32
136	Não Localizado	Papel metro branco, rolos com 120cm x 20m	ROLO	118	R$ 71,75	R$ 8.466,50
137	Não Localizado	Papel metro pardo, rolos com 120cmx50m	ROLO	118	R$ 143,13	R$ 16.889,34
138	Não Localizado	Papel micro ondulado caixa com 10un aprox. 50x80cm	CX	390	R$ 52,32	R$ 20.404,80
139	461828	Papel oficio A4 caixa 10 resmas com 500 folhas	CX	9250	R$ 317,50	R$ 2.936.875,00
140	274591	Papel pautado A4, pacotes com 400 unidades	PCT	76	R$ 86,71	R$ 6.589,96
141	Não Localizado	Papel seda, cores variadas, 35 x 50 cm, pacotes com 100 unidades	PCT	164	R$ 37,31	R$ 6.118,84
142	360210	Pasta A4 registradora az com visor, Material: polipropileno, Para folhas de tamanho A4.	UNID	14894	R$ 28,65	R$ 426.713,10
143	Não Localizado	Pasta do aluno em papel cartão com aba em cores variadas, aprox. 235 mm x 305 mm, pacote com 100 unidades	PCT	760	R$ 199,16	R$ 151.361,60
144	Não Localizado	Pasta plástica e formato em L transparente, para folha A4, com pacote com 10 unidades	PCT	1511	R$ 18,90	R$ 28.557,90
145	284897	Pasta sanfonada com 12 divisória transparente 33 x 23,5 cm	UNID	584	R$ 23,75	R$ 13.870,00
146	283072	Pasta sanfonada com 31 divisórias aprox. 25x32,5	UNID	258	R$ 49,27	R$ 12.711,66
147	486144	Pasta suspensa de papelão, para folha A4, com visor, etiquetas e grampos, caixa com 50 unidades	CX	503	R$ 149,69	R$ 75.294,07
148	444360	Pasta suspensa plástica com visor,para folha A4, caixa com 50 unidades	cX	194	R$ 307,35	R$ 59.625,90
149	449835	Pen drive 16gb	UNID	286	R$ 33,02	R$ 9.443,72
150	355671	Pen drive 32gb	UNID	343	R$ 35,70	R$ 12.245,10
151	374603	Pen drive 64gb	UNID	257	R$ 53,70	R$ 13.800,90
152	Não Localizado	Percevejo Feitos de latonados, cabeça cde metal, pacote com 100 unidades		184	R$ 9,94	R$ 1.828,96
153	202381	Perfurador de papel, grande, corpo de metal pintado, com 2 vazadores de aço de 6mm de diâmetro, capacidade p/ perfurar até 20 folhas,	UNID	267	R$ 30,89	R$ 8.247,63

154	413723	Perfurador de papel, grande , com régua, corpo de metal pintado, com 2 vazadores de aço de 6mm , capacidade p/ perfurar 100 folhas.	UNID	137	R$ 237,74	R$ 32.570,38
155	285558	Perfurador de papel, grande , com régua, corpo de metal pintado, com 2 vazadores de aço de 6mm de diâmetro, capacidade p/ perfurar 50 folhas.	UNID	84	R$ 159,63	R$ 13.408,92
156	Não Localizado	Perfurador de papel, estrutura metálica, alta resistência, 1 furo de 3mm de diâmetro, com gaveta coletora de resíduos, capacidade de perfurar até 10 folhas.	UNID	104	R$ 25,67	R$ 2.669,68
157	Não Localizado	Perfurador de papel, estrutura metálica, alta resistência, 1 furo, 6mm com gaveta coletora de resíduos, capacidade de perfurar até 10 folhas.	UNID	54	R$ 26,13	R$ 1.411,02
158	614153	Pistola p/ cola de silicone em bastão fina,Potência máxima 40w, 220v		816	R$ 32,82	R$ 26.781,12
159	614153	Pistola p/ cola de silicone em bastão grossa,Potência máxima 40w, 220v	UNID	769	R$ 31,45	R$ 24.185,05
160	283571	Porta trecos/canetas de acrílico com dois compartimentos	UNID	423	R$ 39,61	R$ 16.755,03
161	Não Localizado	Porta canetas e clipe giratórios,Metal Aramado, tamanho aproximadamente: Dimensões: 11cm x 17cm x 17cm, com no mínimo 4 compartimentos	UNID	133	R$ 49,25	R$ 6.550,25
162	320240	Prancheta em acrílico com predendor de metal para papel A4	UNID	455	R$ 18,63	R$ 8.476,65
163	622720	Prancheta em MDF com predendor de metal para papel A4	UNID	117	R$ 13,21	R$ 1.545,57
164	267601	Prendedor de papel de metal preto 15mm pacote com 60 unidade	PCT	229	R$ 18,56	R$ 4.250,24
165	267600	Prendedor de papel de metal preto 32mm pacote com 24 unidade	PCT	227	R$ 32,09	R$ 7.284,43
166	267599	Prendedor de papel de metal preto 51mm, pacote com 12 unidade	PCT	239	R$ 30,64	R$ 7.322,96
167	602437	Prendedor de roupas de madeira, pacote com 12 unidades	PCT	428	R$ 4,99	R$ 2.135,72
168	313577	Régua milimetrada em plástico, incolor; 30cm.	UNID	8436	R$ 2,26	R$ 19.065,36
169	461462	Tesoura escolar s/ ponta, Lâmina de aço e cabo de plático, Comprimento 13 cm, caixa com 24 unidades	CX	443	R$ 54,13	R$ 23.979,59
170	Não Localizado	Tinta dimensional relevo 3d glitter cristal 35 ml pacote com 6 unidade	PCT	331	R$ 85,96	R$ 28.452,76
171	Não Localizado	Tinta dimensional relevo 3d glitter ouro 35 ml pacote com 6 unidade	PCT	543	R$ 92,33	R$ 50.135,19
172	Não Localizado	Tinta dimensional relevo 3d glitter prata 35 ml pacote com 6 unidade	PCT	504	R$ 102,85	R$ 51.836,40
173	Não Localizado	Tinta guache de 250ml todas as cores	UNID	7314	R$ 58,06	R$ 424.650,84
174	Não Localizado	Tinta guache caixa 6 cores de 15 ml cada	KIT	3060	R$ 15,69	R$ 48.011,40
175	Não Localizado	Tinta para rosto, Kit com 6 cores variadas, 15ml cada, Pintura artística facial,	KIT	500	R$ 36,66	R$ 18.330,00
176	Não Localizado	Tinta para marcador de quadro branco de 20ml. caixa com 12 unidades	CX	524	R$ 70,87	R$ 37.135,88
177	Não Localizado	Tinta para marcador permanente 20ml. caixa com 12 unidades	CX	250	R$ 58,73	R$ 14.682,50
178	462323	Transferidor 360 graus, materialk plástico	UNID	638	R$ 6,69	R$ 4.268,22
179	Não Localizado	Envelope branco tam.; aprox. 114x162 pacote com 10 unidades	PCT	701	R$ 16,98	R$ 11.902,98
180	Não Localizado	Placas De Papelão,Cor: Pardo,Material: Papelão Ondulado - Onda B 68cm X 65cm Resistente Espessura 3mm, pacote com 25 unidades	PCT	250	R$ 60,32	R$ 15.080,00
181	Não Localizado	Placas De Papelão,Cor: Pardo,Material: Papelão Ondulado - Onda B aprox:120x100cm Resistente Espessura 3mm, pacote com 5 unidades	PCT	500	R$ 124,17	R$ 62.085,00
182	605770	Papel Sulfite A4 Colorido pacote com 100fls	PCT	3100	R$ 12,07	R$ 37.417,00
					TOTAL	**R$ 9.091.577,90**

VALOR ESTIMADO

1.2.1 O valor estimado para atender à demanda é **R$ 9.091.577,90 (**Nove milhões, noventa e um mil, quinhentos e setenta e sete reais e noventa centavos**),** conforme prévia pesquisa de mercado e mapa comparativo de preços, conforme parâmetros adotados no Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, e conforme o Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023.

1.2.2 Referente ao mapa comparativo, foi utilizado a opção **MÉDIA DE PREÇO** para definir o preço do item a ser licitado. Adotou-se o critério da **média aritmética dos valores** para a definição do preço estimado do objeto a ser licitado, por proporcionar um valor de referência mais condizente com a realidade do mercado. Esse método considera as variações de preços apresentadas pelos fornecedores aptos a atender às especificações do objeto, garantindo maior equilíbrio, razoabilidade e fidedignidade na estimativa dos custos da futura contratação. O mapa comparativo de preços, acompanhado das respectivas cotações que fundamentaram a pesquisa de mercado, será anexado ao processo administrativo para fins de instrução e comprovação da metodologia adotada na formação do preço estimado.

1.3 DAS QUANTIDADES

1.3.1 A estimativa das quantidades de material de expediente foi elaborada com base nas necessidades previstas para o atendimento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de Educação; Assistência Social; Administração; Finanças; Agricultura; Obras e Prédios Públicos; Urbanismo e Meio Ambiente; Transporte; Saúde; Planejamento; Comércio, Indústria, Serviços e Turismo. O quantitativo estimado considera as demandas dos diferentes setores e unidades vinculados a cada Secretaria, visando assegurar o abastecimento adequado de materiais essenciais ao desenvolvimento das atividades rotineiras e à continuidade dos serviços públicos.

1.3.2. As respectivas memórias de cálculo, contendo os critérios e quantitativos utilizados para a estimativa das demandas, serão anexadas ao processo administrativo, servindo como documento de suporte à composição dos quantitativos previstos.

1.4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.4.1 As especificações técnicas dos produtos encontram-se detalhadas na **Tabela 1.1**, atendendo a todos os requisitos estabelecidos para garantir a conformidade e o desempenho esperado dos itens solicitados.

1.4.2 Conformidade com normas e regulamentações: os produtos deverão atender às normas técnicas e regulamentações específicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, segurança e avaliação da conformidade dos materiais.

1.4.3 Artigos escolares sujeitos à regulamentação do Inmetro: os itens que se enquadrem como artigos escolares abrangidos pela Portaria Inmetro nº 423, de 8 de outubro de 2021, deverão atender aos requisitos de segurança e avaliação da conformidade estabelecidos na referida regulamentação.

1.4.4 Certificação e registro: para os produtos abrangidos pela Portaria Inmetro nº 423/2021, deverão ser observadas as exigências de avaliação compulsória da conformidade, certificação e registro no Inmetro, quando aplicáveis, sendo condicionada à disponibilização no mercado a regularidade exigida para utilização do Selo de Identificação da Conformidade.

1.4.5 Selo de Identificação da Conformidade: os artigos escolares sujeitos à regulamentação deverão apresentar o Selo de Identificação da Conformidade na forma estabelecida pelo Inmetro, diretamente no produto, na embalagem ou na embalagem expositora, conforme o tipo de artigo e as regras aplicáveis. Nos casos de produtos comercializados sem embalagem individual, deverão ser preservadas as condições de identificação e rastreabilidade previstas na regulamentação.

1.4.6 Segurança dos produtos: os materiais deverão ser fabricados, importados, distribuídos e comercializados de forma a não oferecer riscos que comprometam a segurança dos usuários, especialmente nos casos dos artigos escolares abrangidos pela regulamentação do Inmetro.

1.4.7 Rastreabilidade: nos casos em que a regulamentação específica exigir, deverão ser preservadas as marcações obrigatórias e as informações necessárias à rastreabilidade dos produtos ao longo da cadeia de fornecimento.

1.4.8 Faixa etária e destinação de uso: quando aplicável, os artigos escolares deverão observar as características e classificações de faixa etária previstas na regulamentação, considerando a destinação e as condições de utilização dos produtos.

1.5 DA GARANTIA

1.5.1 A garantia dos produtos seguirá o que estabelece o Artigo 26 incisos I, II da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre o Código de Defesa do Consumidor. Este artigo determina que o direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação é de trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviços e de produtos não duráveis e de noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviços e de produtos duráveis. Esses prazos devem ser respeitados a partir da data de recebimento do produto ou da conclusão do serviço, assegurando a proteção dos direitos dos consumidores.

1.6 DA PADRONIZAÇÃO

1.7.1 Foram identificados, no Catálogo de Materiais (CATMAT) do Sistema Compras.gov.br, códigos que correspondem parcialmente às especificações técnicas dos itens constantes na Tabela 1.1. As divergências verificadas restringem-se a características como dimensões ou detalhes específicos de alguns componentes, mantendo-se, contudo, a mesma natureza, composição e finalidade dos materiais.

1.7.2 Para fins de apresentação de proposta e execução contratual, na hipótese de eventual divergência entre o código CATMAT informado e a descrição/especialização técnica constante na tabela de itens desse Termo de Referência, prevalecerá, para todos os efeitos, a descrição e especificações técnica detalhadas na tabela, por refletirem de forma precisa as características, requisitos e condições do objeto pretendido pela administração.

1.7.3 O código CATMAT possui caráter meramente referencial e visa auxiliar na identificação do item no sistema de compras governamentais, não se sobrepondo às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

1.8 DO FORNECIMENTO

1.8.1 O fornecimento será realizado conforme a necessidade específica de cada Secretaria.
1.8.2 Após a solicitação através da Ordem de Fornecimento, o prazo para entrega será de **15 (quinze) dias úteis**, após o encaminhamento da Ordem de Fornecimento contendo o local de entrega e CNPJ da solicitante e demais informações pertinentes.
1.8.3 A entrega será feita no endereço que constará na ordem de fornecimento.

1.9 AMOSTRAS

1.9.1 A pregoeira poderá solicitar o catálogo para assegurar que os produtos ofertados atendem aos requisitos técnicos e especificações detalhadas no processo licitatório, promovendo maior transparência e conformidade com as exigências estabelecidas. Não será aceito página digitada e montada, sendo que, a sua apresentação ensejará na desclassificação da proposta para lote divergente.

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição de material de expediente justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais das Secretarias Municipais de **Obras e Prédios Públicos, Urbanismo e Meio Ambiente, Finanças, Educação, Assistência Social, Saúde, Agricultura e abastecimento, Administração, Transporte e Logística, Planejamento, Indústria, Comércio, Serviços e Turismo**.

2.2 Os materiais de expediente são indispensáveis para a execução das rotinas diárias dos diversos setores, incluindo organização de documentos, elaboração e tramitação de processos, registros, atendimento ao público, arquivamento, impressão e demais atividades administrativas necessárias ao desenvolvimento dos serviços públicos.

2.3 A disponibilidade contínua desses materiais contribui para a manutenção da eficiência, organização e continuidade dos trabalhos realizados pelas Secretarias, evitando interrupções nas atividades e assegurando melhores condições para o atendimento das demandas internas e da população.

2.4 Dessa forma, a aquisição dos materiais de expediente é necessária para atender de forma adequada e contínua às demandas dos diversos setores e unidades vinculados às Secretarias Municipais, assegurando os recursos indispensáveis à execução das atividades administrativas e ao regular funcionamento dos serviços públicos. O fornecimento dos materiais contribuirá para a organização, eficiência e continuidade das rotinas de trabalho, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das ações e o atendimento das demandas da Administração Municipal e da população.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Após a elaboração do Estudo Técnico Preliminar, constatou-se que a **contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente** é a solução mais adequada para atender às necessidades atuais e futuras das **Secretarias do Município de Capim Grosso – Bahia**, garantindo o adequado funcionamento de suas atividades administrativas e operacionais.

3.2 Considerando que os materiais de expediente são classificados como bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, a contratação será realizada por meio de Pregão na forma eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços. A contratação direta por dispensa não se mostra cabível, uma vez que o valor estimado ultrapassa o limite legal previsto para essa modalidade e não se enquadra nas demais hipóteses de dispensa estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

3.3 A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua e recorrente da demanda, possibilitando aquisições parceladas conforme as necessidades atuais e futuras do Município, contribuindo para maior eficiência, economicidade e racionalização dos recursos

públicos, em conformidade com os arts. 82 a 84 da Lei nº 14.133/2021 e os Decretos Municipais nº 056/2023 e nº 005/2024.

4. PESQUISA DE PREÇOS

O objeto da presente pesquisa de preços consiste na aquisição de **material de expediente**, visando atender às necessidades das Secretarias do Município de Capim Grosso - BA.

O agente responsável pela pesquisa de preços certifica que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo **Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021** e pelo **Art. 3º do Decreto Municipal nº 018/2023**, conforme relatório a seguir.

A pesquisa de preços foi conduzida por meio da plataforma **Fonte de Preços**, que oferece maior segurança, transparência e confiabilidade no levantamento de valores, estando em conformidade com a Instrução Normativa nº 65/2021.

A plataforma se destaca por utilizar uma base de dados ampla e atualizada diariamente, alimentada com informações provenientes de contratações realizadas por órgãos públicos, tabelas de referência, notas fiscais e mídias especializadas. Por meio dela, foi possível acessar de forma centralizada os preços praticados em diversas fontes oficiais, tais como:

- **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);**
- **Painel de Preços do Governo Federal;**
- **Contratações realizadas por outros órgãos da Administração Pública;**
- **Mídias especializadas.**

Além disso, também foi realizada pesquisa direta com fornecedores que atuam no ramo de **material de expediente**, visando obter cotações atualizadas e compatíveis com a realidade do mercado. Durante a análise dos orçamentos, verificou-se que alguns itens apresentavam valores manifestamente desproporcionais em relação às demais referências obtidas. Por esse motivo, tais valores foram desconsiderados na composição da estimativa de preços, mantendo-se apenas aqueles compatíveis com os preços praticados no mercado, de modo a garantir maior confiabilidade e precisão ao valor estimado.

No decorrer do levantamento de mercado, também foi realizada pesquisa quanto à existência de **Atas de Registro de Preços vigentes** que pudessem atender à demanda das Secretarias. **Não foram identificadas Atas de Registro de Preços que contemplassem os mesmos itens, especificações e quantitativos necessários ao atendimento das demandas das Secretarias**, impossibilitando a utilização dessa alternativa para o atendimento integral da presente necessidade.

A combinação das informações obtidas pela plataforma *Fonte de Preços* e das cotações fornecidas por empresas do segmento garante uma estimativa de preços mais precisa, atendendo aos princípios da economicidade, legalidade e transparência que regem as contratações públicas.
Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada, serão anexados ao processo administrativo.

5. PARCELAMENTO DO OBJETO

5.1 Tendo em vista a ampliação da competição, será realizado uma licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em lotes distintos, conforme incisos I, II e III, parágrafo 2º do artigo 40 da

Lei 14.133/21, visando a economicidade, desde que atenda aos parâmetros de qualidades e descentralização de mercado.

5.2 Os itens contemplados nesta licitação possuem natureza divisível, permitindo a aquisição de forma fracionada. Essa estratégia busca garantir o uso eficiente dos recursos públicos, evitando o recebimento desnecessário de mobiliário e possibilitando um melhor planejamento logístico. Além disso, devido a possíveis variações na demanda durante a vigência contratual, a totalidade dos itens poderá não ser solicitada, assegurando que o fornecimento ocorra na medida exata das necessidades identificadas.

6. SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

A aquisição de materiais de expediente pode gerar impactos ambientais relacionados principalmente à extração de matérias-primas, fabricação dos produtos, utilização de embalagens, transporte e descarte dos materiais após o uso. Entre os principais impactos e respectivas medidas mitigadoras, destacam-se:

a) Geração de resíduos: o consumo de papel, papelão, plásticos, embalagens e demais materiais pode contribuir para a geração e resíduos sólidos.
Medida mitigadora: incentivar o uso racional dos materiais, reduzir desperdícios e promover a separação dos resíduos recicláveis, com destinação adequada sempre que possível.

b) Consumo de recursos naturais: a fabricação de itens, especialmente os que utilizam papel, plástico e outros derivados, demanda matérias-primas, água e energia.
Medida mitigadora: priorizar, quando técnica e economicamente viável, a aquisição de produtos recicláveis, reciclados, duráveis e que apresentem menor impacto ambiental, além de evitar o consumo desnecessário.

c) Emissões decorrentes do transporte: o transporte dos produtos até o Município pode ocasionar emissão de gases de efeito estufa e outros poluentes provenientes dos veículos utilizados.
Medida mitigadora: buscar a otimização das entregas, com o agrupamento dos pedidos e planejamento da logística, de modo a reduzir deslocamentos desnecessários e, consequentemente, as emissões decorrentes do transporte.

d) Descarte inadequado: materiais utilizados ou danificados, quando descartados de forma incorreta, podem contribuir para a poluição do solo e para o aumento do volume de resíduos destinados à disposição final.
Medida mitigadora: realizar o descarte adequado dos materiais, priorizando, quando aplicável, a reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em observância às normas ambientais vigentes.

Nota: Vale lembrar que a promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos princípios expressos das licitações públicas, conforme previsto no Art. 5º da Lei 14.133/2021.

7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, os itens/lotes de contratação que estiverem com valores iguais ou menores que **R$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os objetos dessa licitação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

9. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. O prazo de entrega do objeto é de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da solicitação e a entrega será feita no endereço que consta na ordem de fornecimento.

9.2 O objeto será recebido provisoriamente no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.3 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4 O objeto será recebido definitivamente no prazo de **02 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

9.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados no item 9.1 deste Termo.

9.7 O recebimento será feito por servidor designado.

9.8 A contratada será responsável pela entrega, bem como por todos os custos associados, incluindo o descarregamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

10.1.2 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 n.º 8.078, de 1990);

10.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4 comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.5 indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato/ata;

10.1.6 manter durante toda a vigência do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.7 manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Bahia, conforme legislação vigente;

10.1.8 guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato/ata;

10.1.9 arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

10.1.9.1 alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

10.1.9.2 retardamentos na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento/serviço, interrupção da execução do contrato/ata ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

10.1.9.3 aumentos das quantidades inicialmente previstas no contrato/ata, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

10.1.9.4 Os custos referentes ao transporte e descarregamento dos materiais serão de total responsabilidade do contratado.

10.2 São obrigações do Contratante:

10.2.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

10.2.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.2.4 comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

10.2.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

10.2.6 efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

10.2.7 efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

10.2.8 emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato/ata, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato/ata;

10.2.9 ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato/ata por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato/ata até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

10.2.10 adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
10.2.11 prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

11 FORMA DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, e, comprovar a regularidade com os Fiscos Federal e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.
11.2 Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento/serviço ou no cumprimento de obrigações contratuais.
11.2.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.
11.3 O prazo estabelecido no item 11.1 poderá ser suspenso.
11.3.1. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso está não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.
11.4 As notas fiscais podem ser emitidas em nome da solicitamos, constando seus respectivos CNPJ e endereço, além do número do contrato, lote/item para fins de rastreabilidade.
11.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, todas as despesas e custos, como por exemplo: impostos, fretes e outras despesas, de qualquer natureza, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento do contrato/ata, não cabendo ao Município, nenhum custo adicional.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

12.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme estará disciplinado em edital.
12.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital.
12.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no edital;
12.4 O critério de julgamento da proposta estará definido no corpo do edital, adotando-se o pregão eletrônico por meio do **sistema de registro de preço.**
12.5 As regras de desempate entre propostas serão discriminadas no edital.
12.6 Não Será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme a justificativa técnica e econômica apresentada abaixo:

12.6 Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme a justificativa técnica e econômica apresentada abaixo:

a) **Natureza do objeto é fornecimento parcelado:** O objeto da licitação consiste na aquisição de bens comuns, mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado, conforme as necessidades da Administração. A execução do objeto não exige a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de mais de uma empresa, sendo plenamente possível sua execução por fornecedor individual, não se verificando vantagem administrativa na admissão de consórcios.
b) **Simplificação da gestão contratual e da fiscalização:** A contratação de fornecedores registrados na Ata de Registro de Preços simplifica os procedimentos de gestão e fiscalização contratual, especialmente em razão das entregas parceladas, proporcionando maior eficiência

no acompanhamento da execução, no controle da qualidade dos bens fornecidos, na conferência das entregas e na aplicação de eventuais sanções, reduzindo a complexidade administrativa inerente às contratações realizadas por empresas reunidas em consórcio.

c) **Racionalidade econômica e competitividade:** A vedação à participação de consórcios não compromete a competitividade do certame, uma vez que o mercado dispõe de número suficiente de fornecedores aptos a atender ao objeto de forma individual. Ademais, a adoção da modalidade Pregão, com critério de julgamento pelo menor preço por item ou lote, conforme o caso, favorece a ampla concorrência e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem a necessidade da formação de consórcios.

13 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 É admissível a continuidade do contrato/ata administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato/ata; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.2 A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada pôr termo aditivo ao contrato/ata.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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/ata, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

15.1.1 Normas e Certificações: Se os itens a serem fornecidos já atendem a normas técnicas e possuem certificações de qualidade reconhecidas, isso pode ser considerado como um fator que dispensa a necessidade de uma garantia adicional.

15.1.2 Custos adicionais desnecessários: a exigência de uma garantia contratual pode envolver custos adicionais para o fornecedor, que podem ser repassados ao município por meio de preços mais altos. Portanto, abrir mão dessa exigência pode resultar em economia financeira para o objeto da licitação.

15.1.3 Agilidade nos processos de aquisição: a exigência de uma garantia contratual pode adicionar camadas burocráticas e processuais ao processo **de aquisição de materiais de expediente** e renunciar a ela pode acelerar o processo, permitindo uma conclusão mais rápida da licitação.

15.1.4 Desburocratização: em alguns contextos, como compras de pequenas quantidades de materiais para uso imediato, a exigência de uma garantia pode aumentar a burocracia e os custos administrativos sem proporcionar benefícios significativos.

15.1.5 A aplicação do Código de Defesa do Consumidor é suficiente para resguardar a Administração.

16 VIGÊNCIA

16.1 A ata terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período. A inserção do prazo de vigência no termo de referência segue o disposto na alínea “a” do inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17 DO REAJUSTAMENTO

17.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor** - INPC. É um índice mais adequado para fazer o reajuste de contratos/atas municipais, ele é calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que é um órgão responsável por produzir informações sobre o país. Por isso, é um índice confiável e reconhecido no mercado.

Por fim, a escolha do INPC como índice de reajuste é importante para manter o equilíbrio financeiro dos contratos/atas, tanto para as empresas contratadas como para os órgãos públicos contratantes. Dessa forma, o INPC é uma opção justa e segura para a realização de reajustes de contratos/atas municipais.

17.1.1 A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

17.1.2 O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

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

17.3 Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.
17.4 A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

18 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício. Não sendo necessário, a princípio, a apresentação de dotação orçamentária, por se tratar do procedimento licitatório **Sistema de Registro de Preço.**

19 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, as sanções administrativas serão: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso – Bahia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme, a seguir:
19.1.1 ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos/serviços, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.
19.1.2 MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do processo e compreenderá:

I - 5% (cinco por cento), por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do serviço correspondente, pelo descumprimento do prazo de execução da obrigação contratual previsto no Projeto Básico, Termo de Referência ou instrumento equivalente, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado e aceito pela Administração;
II - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo atraso na entrega do objeto, considerando o prazo previsto no projeto básico /termo de referência, salvo por motivo de força maior;
III - 5% (cinco por cento), por dia, limitada a 30% (trinta por cento), sobre o valor do serviço, pelo descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no edital e seus anexos, caso não haja previsão de multa específica, salvo por motivo de força maior.

19.1.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município de Capim Grosso – Bahia, poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de descredenciamento da empresa ou pessoa física.
19.1.4 Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.
19.1.5 Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA inscreverá o valor em dívida ativa.
19.1.6 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Capim Grosso - Bahia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
b) dar causa à inexecução total do contrato;
c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
d) não manter a proposta durante o período em que estiver contratada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
e) não atender às autorizações de fornecimento/serviço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do processo sem motivo justificado;

19.1.7 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o processo ou a execução do contrato;
b) fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

19.1.8 É admitida a reabilitação da credenciada perante o MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
b) pagamento da multa;
c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.1.9 Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.
19.1.10 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração deste MUNICÍPIO DE CAPIM GROSSO - BAHIA, a CONTRATADA, conforme o caso, ficará isenta das penalidades mencionadas.
19.1.11 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

19.1.12 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1 O contrato/ata 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.
20.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato/ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
20.3 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.
20.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
20.5 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.

20.6 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato:

SECRETARIA MUNICIPAL	SERVIDOR	PORTARIA
Secretária Municipal de Saúde	Elivanete Oliveira da Silva	377/2025
Secretaria Municipal de Educação	Sr. Felipe Alves Carneiro	384/2025
Secretaria Municipal de Assistência Social Secretária Municipal de Administração Secretaria Municipal de Finanças Secretaria Municipal de Transporte e Logística Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente Secretaria Municipal de Planejamento, Industrial, Comercio, Serviços e Turismo	Gilmarison Silva Santos	398/2026

20.7 O fiscal 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.

20.7.1 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

20.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

20.7.5 O fiscal 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.

20.8 O fiscal 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.

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

20.9 O gestor do contrato o Sr. **Joabe Nathan Rodrigues Ramos**, devidamente, nomeado pela **Portaria nº 214/2025**, 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.

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

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

20.9.3 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.

20.9.4 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

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

21. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

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

§ 1º. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

§ 2º. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

§ 3º. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

§ 4º. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

§ 5º. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados, quando for o caso, o cumprimento dos deveres da presente CLÁUSULA, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

§ 6º. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa CLÁUSULA, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

§ 7º. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

§ 8º. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

§ 9º. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável e estruturado (LGPD, art. 25)

§ 10º. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

§ 11º. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

§ 12º. O Contratado deverá, caso receba qualquer comunicação de qualquer pessoa em relação ao Processamento de Dados Pessoais do Contratante (incluindo Titulares dos Dados ou autoridades de proteção de dados):

Notificar o Contratante no prazo de 1 dia útil após o seu recebimento;

Fornecer toda assistência razoavelmente solicitada pelo Contratante para permitir que este responda a respectiva solicitação; e

Não responder solicitações diretamente sem autorização por escrito do Contratante.

§ 13º. O Fornecedor deverá implementar e manter as medidas técnicas e organizacionais necessárias para a proteção dos Dados Pessoais do Contratante, contra destruição acidental ou ilegal, danos, perdas, alterações, divulgação ou acesso não autorizados, sem prejuízo do cumprimento de qualquer outra medida exigida pelas leis de proteção de dados aplicáveis. O Contratado deverá assegurar que qualquer pessoa autorizada a processar os Dados Pessoais do Cliente esteja vinculada a obrigações contratuais de confidencialidade.

22 – MAPA DE RISCOS

22.1 Este Mapa de Riscos foi elaborado conforme as diretrizes do art 18, inciso X, da lei Lei nº 14.133/2021, Portaria SEGES/ME nº 8.678/2021, com base no Estudo Técnico Preliminar e informações complementares fornecidas.

Nº	Risco Identificado	Causa Provável	Impacto Potencial	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Estratégia de Tratamento	Responsável pelo Tratamento	Situação Atual
1	Atraso na entrega dos materiais	Problemas logísticos, transporte inadequado ou dificuldades operacionais do fornecedor	Desabastecimento dos setores e comprometimento das atividades administrativas	Média	Alto	Alto	Estabelecer prazos claros para entrega, acompanhar o fornecimento e aplicar as medidas previstas em caso de descumprimento	Fiscal do Contrato	Em planejamento
2	Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações	Erro de interpretação das especificações ou fornecimento de produtos inadequados	Recebimento de materiais incompatíveis com as necessidades da Administração e necessidade de substituição	Média	Médio	Médio	Definir especificações claras no Termo de Referência e realizar conferência dos materiais no recebimento	Fiscal do Contrato	Em fase de prevenção
3	Licitação deserta ou fracassada	Baixa participação de fornecedores ou especificações inadequadas à realidade do mercado	Necessidade de repetição do procedimento e atraso no atendimento da demanda	Baixa	Médio	Baixo	Realizar pesquisa de mercado adequada e estabelecer especificações compatíveis com os produtos disponíveis, sem restrição indevida à competitividade	Setor de Planejamento de Licitações	Em planejamento
4	Recebimento de materiais danificados	Embalagem inadequada, transporte ou manuseio incorreto	Perdas materiais, necessidade de substituição e atraso no atendimento dos setores	Média	Médio	Médio	Conferir as condições dos materiais no recebimento e exigir a substituição dos produtos danificados ou em desacordo	Fiscal do Contrato	Em monitoramento
5	Preços registrados acima dos valores praticados no mercado	Pesquisa de preços insuficiente ou desatualizada	Aumento dos custos da contratação e possível prejuízo à economicidade	Baixa	Alto	Médio	Realizar pesquisa de preços atualizada, utilizando fontes diversificadas e parâmetros previstos na legislação	Setor de Planejamento	Em andamento

6	Quantitativos insuficientes ou superestimados	Estimativa inadequada do consumo das Secretarias	Falta de materiais durante a vigência do registro ou aquisição excessiva e formação de estoque desnecessário	Média	Médio	Médio	Realizar levantamento das demandas das Secretarias e utilizar as memórias de cálculo para fundamentar os quantitativos estimados	Secretarias Demandantes / Setor de Planejamento	Em planejamento
7	Baixa qualidade ou durabilidade dos materiais	Aquisição de produtos com qualidade inferior às necessidades da Administração	Maior necessidade de reposição, desperdício de recursos e comprometimento das atividades	Média	Médio	Médio	Estabelecer requisitos mínimos de qualidade e realizar conferência dos produtos no recebimento	Fiscal do Contrato	Em fase de prevenção

23 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação adequada e as orientações dos setores competentes.

Capim Grosso - Bahia, 08 de outubro de 2026.

Ed Carlos Neto de Oliveira
Secretário Municipal de Administração Geral
Responsável pela elaboração do Termo de Referência