EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 161/2026

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE GUARATINGA**– Estado da Bahia, através do Pregoeiro Municipal e Equipe de Apoio, por determinação da Exmº. Sr. Rafael Gandhi Marques das Virgens, Prefeito Municipal, torna público que fará realizar procedimento licitacional para contratação do objeto abaixo especificado, para **REGISTRO DEPREÇOS** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA,** do tipo **MENOR PREÇO**, em observância às disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014,** além das demais legislações correlatas e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DE ABERTURA: 29/10/2026 ÀS 10:00 HORAS (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF) NO SÍTIO https://bllcompras.com/ (bll)	
Data de Início Acolhimento das Propostas dia 19/10/2026	**Data Limite Acolhimento das Propostas dia 07/10/2026 às 08h:00min horas – (Horário deBrasília – DF)**
Objeto	
Registro de preços para eventual e futuro fornecimento e ou aquisição de material de expediente em geral destinados às Secretarias Municipais, para atender as necessidades do Município de Guaratinga/BA.	
Valor Total Máximo da Licitação	
SIGILOSO	

Registro de Preços	**Vistoria**	**Instrumento Contratual**	**Critério de Julgamento**
SIM	Não	Ata SRP e/ou	Menor Valor

		Contrato	
Licitação Exclusiva ME/EPP	**Reserva Cota ME/EPP**	**Exige Amostra ou Demonstração**	**Modo de Disputa**
NÃO	NÃO	SIM. Caso necessário.	Aberto e Fechado
Exigência de Documentos Complementares na Proposta de Preços	**Pedido de Esclarecimentos e Impugnações**		
SIM	Até o dia 26/10/2026, às 8h, via sistema		
Exigência de Garantia de Proposta	**Tipo de Objeto**		**Oferta de Quantidades Inferiores ao Edital**
Não	Fornecimento Parcelado		Não

OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto **Registro de preços para eventual e futuro fornecimento e ou aquisição de material de expediente em geral destinados às Secretarias Municipais, para atender as necessidades do Município de Guaratinga/BA.** Conforme critérios e especificações descritas no **Anexo I** e no Termo de Referência o qual faz parte integrante deste edital independentementede transcrição.

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma – BLL e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas**.

1.3 A ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses.

1.4 O regime de execução será parcelado.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

Sr. FORNECEDORES, reforçamos que a licitação é REGISTRO DE PREÇOS devido a imprevisibilidade de consumo. Sendo assim, os pedidos serão realizados mediante as demandas das diversas secretarias e disponibilidades financeiras do Município. Orientamos que analisem antes de cadastrarem e ofertarem lances, haja vista que enfrentamos dificuldades com fornecedores quando solicitamos entregas de pequenos valores. Solicitamos análise minuciosa para evitarmos notificações e aplicações de sanções por não cumprimento dos prazos e forma de entrega estabelecidos.

O sistema de registro de preços é uma forma de contratação na qual a administração pública promoverá, neste caso, um Pregão Eletrônico para fixar preços para os fornecimentos dos itens licitados, sem garantir ao fornecedor que comprará algum quantitativo mínimo daqueles produtos. Os vencedores firmarão uma ata de Registro de preços, que é o instrumento contratual utilizados nesses casos, ccom prazo definido, dando assim, mais agilidade para o Município, no cumprimento de suas missões Institucional e Constitucional consecutivamente. O Registro de preços está indicado na **Lei Federal Nº 14.133/2021** como procedimento auxiliar da licitação, conforme estabelece **seu art. 78, IV bem como descrito em seu art. 82**.

3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO

3.1 O valor máximo admitido para a presente licitação será o estimado pela administração**,** atavés de cotações que fazem parte do processo administrativo, que serão divulgados logo após a fase de lances.

4. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

4.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO,** observadas as especificações definidas no **Anexo II** deste edital, bem como as condições exigidas do presente Edital.

4.1.1 A licitação será dividida em um único lote, conforme tabela constante do Anexo II, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1 A impugnação e os pedidos de esclarecimentos poderão ser realizados em até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública por forma eletrônica diretamente na plataforma da licitação BLL.

5.1.1 O prazo para impugnação e pedido de esclarecimentos da presente licitação é até odia 26/10/2026, às 8h.

5.1.2 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração no Edital, não afetar aformulação das propostas, **conforme dispõe art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.**

5.1.3 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5.2 A resposta à impugnação será divulgado no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, disponível para consulta aos consulentes e interessados, no endereço https://bllcompras.com.

5.3 A impugnação tem efeito suspensivo, não sendo aberta a sessão pública de propostas da licitação enquanto estiver pendente o seu julgamento.

5.4 O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendidodas 08:00 às 12:00 horas.

5.5 **Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados no sistema e serão respondidos no sistema e não suspendem os prazos previstos no certame**.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar da presente Licitação os interessados que atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/21**, bem como as demais exigências contidas no presente edital, e que estiverem previamente credenciadas no Licitações – BLL (https://bllcompras.com/).

6.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas **no art. 16º da Lei nº 14.133/21** e para o microempreendedor individual – mei, nos limites previstos da **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**.

6.2.1 A obtenção do benefício a que se refere este item fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão Eletrônico** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema BLL.

6.4 O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão licitante responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 Não poderão participar deste **Pregão Eletrônico:**

6.5.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

6.5.2 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente,gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de **5% (cinco por cento)** do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.

6.5.3 Pessoa Física ou jurídica que se encontre, na data de abertura deste **Pregão Eletrônico**, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foiimposta.

6.5.3.1 Declarada inidônea junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta no âmbito federal, estadual e municipal.

6.5.3.2 Suspensa de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga/BA.

6.5.3.3 O impedimento de que trata este subitem será também aplicado ao licitante queatue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar

a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

6.5.6 Pessoa Física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6.5.7 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

6.5.8 **Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria e o Código de Conduta dos Servidores do Município de Guaratinga/BA.**

6.5.8.1 A vedação se estende a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.5.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição.

6.6 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.5.1 e 7.5.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou

entidade.

6.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

6.8 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, atendidas as condições previstas no **art. 15º da Lei Federal nº 14.133/2021** e aquelas definidas em edital.

6.8.1 Fica vedada a participação nesta licitação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma Sociedade Empresária ou em mais de um consórcio.

6.8.2 No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço unitários em planilhas devidamente com às respectivas marcas, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão públic**a.

7.3 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos **no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto **nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.**

7.3.1 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.3.2 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.3.1 a 8.3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, neste Edital e na legislação municipal.

7.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

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

7.7.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirátanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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

7.8 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.8.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

7.9 O valor final mínimo parametrizado na forma do item 8.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controleexterno e interno.

7.10 **Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens**

emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 Valor unitário do item, em moeda corrente nacional, utilizando duas casas decimais(Ex. R$ 1,00)..

8.2 Não serão aceitas propostas com quantidades inferiores às constantes no ANEXO II.

8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.4 No valor proposto deverão estar computados todos os valores necessários para o atendimento do objeto da presente licitação, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento, não cabendo o Município de Guaratinga/BA quaisquer custos adicionais.

8.5 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.

8.6 A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.7 **O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, passivo de desclassificação o não cumprimento**.

8.8 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

8.9 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participaremde licitações públicas.

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

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

9.2 **Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública**.

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

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

9.5 **O lance deverá ser ofertado pelo valor do item e ou do valor total do lote quando for o caso**.

9.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado paraabertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertadoe registrado pelo sistema.

9.8 **O intervalo mínimo entre os lances será de R$ 100,00 (Cem reais)**.

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

Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado" Lei Federal Nº 14.133/21,**

Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

9.10 **etapa de lances durará 15 minutos na fase aberta, e passará para um tempo randômico de até 10 minutos (de 1 segundo a 10 minutos). Se houver licitantes que apresentem o valor até 10% do 1º colocado passará para o fechado para um lance final de 5 minutos, caso não haja no mínimo 3 lances de até 10% , entrará valor subsequente até que tenham 3 ofertas no fechado**;

9.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebidoe registrado em primeiro lugar.

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

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

9.14 **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro Municipal persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro Municipal aos participantes, a sessão será reiniciada no dia e hora marcada pelo Pregoeiro, via chat da sessão via sistema e/ou no sítio eletrônico utilizado para divulgação da licitação**.

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

9.16 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de

aplicar-se o disposto nos **arts. 44º e 45º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**.

9.16.1 **Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) superior da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada**.

9.16.2 **A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após acomunicação automática para tanto**.

9.16.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.16.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.17 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.

9.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60º da Lei Federal Nº 14.133/2021** e conforme documentos e diretrizesprevistas na legislação municipal, nesta ordem:

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

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

9.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e

mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

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

9.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.17.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize.

9.17.2.2 Empresas brasileiras.

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

9.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da **Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009**.

9.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro Municipal poderá negociar, pelo sistema eletrônico, condições mais vantajosas para que seja obtida melhor proposta.

9.19 Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro Municipal Municipal poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

9.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autosdo processo licitatório.

9.20 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote/grupo ou qualquer outro motivo.

9.21 O último lance ofertado deverá levar em consideração o número máximo de casas decimais permitidas para o valor unitário, de acordo com o estabelecido no subitem 9.1.1 deste edital, oportunidade em que as casas decimais excedentes dos valores totais deverão ser desconsideradas em caso de arredondamentos.

10.22 **O Pregoeiro Municipal solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie por meio de funcionalidade documentos complementares disponível no sistema de Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, a proposta adequada "LINEAR" ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada dos documentos complementares quando exigido em edital, e quando necessário de documentos para confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados**.

10.22.1 É facultado ao Pregoeiro Municipal prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.22.2 **Para a elaboração da proposta readequada ao último lance a licitante poderá utilizar-se do modelo de proposta presente no ANEXO II do deste edital, o qual contém asseguintes exigências:**

10.22.2.1 Preço unitário e total do(s) item(ns) / lote(s)/grupo(s) arrematado(s), descrito(s) na(s)tabela(s) no **Anexo II** deste Edital, bem como o valor total da proposta, utilizando duas casas decimais depois da vírgula (Ex: R$ 1,00).

10.22.2.2 Descrição clara e detalhada dos serviços**.**

10.22.2.3 A proposta deverá conter as condições acima descritas, bem como as demais especificações constantes no **Anexo II**, e poderá conter a expressão "demais condições e especificações conforme o edital".

10.22.2.4 A proposta deverá ser redigida no idioma Português (Brasil) e apresentada em 01 (uma) via original, contendo o número e a modalidade de licitação deste Edital, sem rasuras e a última contendo data, assinatura e identificação do signatário e conter preferencialmente **dados bancários (número da conta corrente e o número e endereço da agência bancária).**

10.22.2.5 Os documentos exigidos para fins de proposta de preço poderão ser apresentados em original ou por cópia.

10.22.2.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de

requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

10.23 Após a negociação do preço, e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro Municipal iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro Municipal 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.

10.2 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.2.1 **Contiver vícios insanáveis.**

10.2.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no edital.

10.2.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido em edital, inclusive quanto aos valores unitários dos itens componentes do lote/grupo ofertado.

10.2.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

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

10.3 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligencias, 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.

10.5 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou

da área especializada no objeto.

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

10.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.8 O licitante que deixar de enviar a documentação solicitada nos termos deste edital, terá sua proposta desclassificada, sem prejuízo a aplicação de sanções previstas neste edital.

10.9 **Erros no preenchimento da proposta readequada, não constituem motivo para a desclassificação da proposta. Estes poderão ser corrigidos pelo fornecedor, no prazo indicado no sistema, desde que não haja majoração do preço total e atenda aos critérios dispostos neste edital quando à readequação da proposta**.

10.10 Encerrada as etapas de aceitação da proposta, após habilitada e emoresa será aberto prazo para intenção de recurso desta fase nos termos do item 14.3.1 do edital.

10.11 Restando a empresa classificada, será iniciado o procedimento de habilitação, observado o disposto neste edital.

11. AMOSTRAS

11.1 SIM. Caso seja necessário para aferição da qualidade do produto ofertado, com prazo de 15 (quinze) dias para apresentação.

12. HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, a empresa licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresentará as certidões que atendem às condições de participação no certame, conforme previsto no **art. 14º da Lei Federal Nº 14.133/2021**, juntamente àos documentos de Habilitação, legislação correlata e no item 7.6 do edital (Critérios de Vedação de Participação), especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a apresentação por

parte da licitante vencedora das certidões nos seguintes cadastros:.

12.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (**https://certidoes.cgu.gov.br/**);

12.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (**https://certidoes.cgu.gov.br/**);

12.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (**https://certidoes.cgu.gov.br/**)

12.1.4 Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às deescravo.

12.2 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro Municipal diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (**IN nº 3/2018, art. 29, caput**)

12.2.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (**IN nº 3/2018, art. 29, §1º**).

12.2.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (**IN nº 3/2018, art. 29, §2º**).

12.2.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2.4 Os documentos exigidos e inseridos juntos a proposta de preços, para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

12.2.6 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.3 **A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo as seguintes** regras:

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

12.3.2 Os documentos de Habilitação Técnica serão aceitos emitidos em nome da matriz ou da filial, salvo disposição do edital em contrário..

12.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.4.1 Documentos pessoais (CPF e RG) dos sócios e ou proprietário e ou representante da empresa licitante;

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

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

12.4.4 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, conforme o caso, da prova de seus administradores ou da diretoria em exercício.

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

12.4.6 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, ~~agência, sucursal ou~~ estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução **Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020**.

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

12.4.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e todas as alterações posteriores.

12.4.9 No caso de empresas reunidas em consórcio: Compromisso de constituição do Consórcio devidamente registrado por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, atendendo as seguintes condições:

12.4.9.1 Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

12.4.9.2 Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio,tanto na fase de licitação quanto na execução do contrato.

12.4.9.3 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

12.4.9.4 Indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, bem como as atividades que serão desempenhadas por cada consorciado individualmente (no caso de consórcios heterogêneos) para o objeto da presente licitação.

12.4.9.5 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo aprovação pela Administração.

12.4.9.6 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

No caso de empresas reunidas em consórcio, cada empresa integrante do consórcio, isoladamente, deverá apresentar os documentos relacionados nos itens 13.4.1 ao 13.5.8 do edital, conforme o caso.

12.5 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.5.1 **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).**

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

12.5.3 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do **art. 11º da Lei nº 8.212/1991**.

12.5.4 **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual** relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.5.4.1 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.5.4.2 **Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

12.5.5 **Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**.

12.5.6 **Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

12.5.7 Os microempreendedores individuais, as microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da **Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Nº 147/2014**, deverão apresentar toda a documentação acima requisitada para efeito da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista ainda que

com alguma restrição.

12.5.8 Para empresas reunidas em consórcio, deverão ser apresentados todos os documentos relacionados neste item (13.4) de cada empresa integrante do consórcio, isoladamente.

12.6 Qualificação Econômico-Financeira

12.6.1 **Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial**, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.6.2 **Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, apresentados na forma da Lei, que comprovem a sua boa situação financeira, sendo vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios.

12.6.3 Entende-se por "último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei", o prazo estabelecido no art. 1.078 do Código Civil (CC), portanto até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril).

12.6.3.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, deverá apresentar Balanço de Abertura, sendo facultada a apresentação conjunta da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE.

12.6.3.2 **No caso de empresa constituída há menos de 02 (dois) anos, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social encerrado**.

12.6.3.3 Serão considerados e aceitos, na forma da lei os balanços patrimoniais e demonstrações contábeis que atendam as seguintes exigências:

12.6.3.3.1 **Quando se tratar de empresas S/A com publicações em jornais:** publicação do Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação contendo o Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício – DRE (**Lei nº 6.404/76 e demais normas aplicáveis**).

12.6.3.3.2 **Quando se tratar de empresas de outra forma societária:** Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE acompanhados das cópias dos **Termos de abertura e encerramento**, extraídos do Livro Diário, (**Art. 5º, § 2º do Decreto**

Lei nº 486/69), devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente.

12.6.3.3.3 **Quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital – ECD (Decreto Nº 6.022/2007 e demais normas aplicáveis):** Termo de Abertura e Encerramento, Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, e Recibo de entrega da ECD, extraídos do Livro Diário e retirados do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED.

12.6.3.4 Quanto à exigibilidade do balanço patrimonial e demonstrações contábeis às empresas que elaboram o balanço patrimonial no final de cada exercício **(relativo ao último exercício)**: quando se tratar de empresas que adotem a Escrituração Contábil Digital (ECD), até o último dia útil do mês de junho de cada ano, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após o último dia útil do mês de junho somente do último exercício; para as demais, até dia 30 de abril do ano corrente, poderão ser apresentados os referidos documentos do exercício anterior ao último, e após esta data somente do último exercício.

12.6.3.5 **Comprovação da situação financeira da empresa através dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, **comprovados mediante o Balanço Patrimonial dos 02 (dois) últimos exercícios sociais encerrados**, devendo os resultados serem iguais ou superiores a 1,00 (um), em todos os índices mencionados nas seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Onde: LG = Liquidez Geral LC = Liquidez Corrente SG = Solvência Geral

12.6.4 **Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 13. 5.2 e demais subitens, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e**

art. 68 da Lei Complementar n° 123/2006, alterada pela Lei complementar Nº 147/2014.

12.6.5 **A EMPRESA MEI DEVERÁ APRESENTAR A RELAÇÃO DO FATURAMENTO, REFERENTE AO ANO ANTERIOR.**

12.7 Qualificação Técnica

12.7.1 **Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica**, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.

12.7.1.1 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter: o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar; a indicação de cumprimento da obrigação de forma e qualidade satisfatória se nos prazos exigidos.

12.8 Documentos Complementares

12.8.1 Declaração da licitante de que atende às disposições da Lei Federal Nº 14.133/21 conforme relacionadas no modelo constante do **Anexo III** deste edital**.**

12.8.2 Alvará Municipal da empresa participante;

12.9 **Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa**.

12.9.1 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impedeque o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

12.9.2 A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamenteposterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

12.9.3 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior

acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

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

12.11.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

12.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação conforme condições estabelecidas neste edital.

12.14 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro Municipal examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

12.15 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.16 A documentação de que trata este edital deverá estar dentro do prazo de validadena data prevista para abertura da sessão.

12.17 Caso não conste prazo de validade no próprio documento ou em clausula

específica deste edital, será considerado o prazo de validade de até 60 (sessenta) dias contados da data de sua expedição.

12.18 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

13. RECURSOS

13.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o dispostono **art. 165º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.

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

13.3 Quando o recurso impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1 **Qualquer licitante poderá, de forma imediata, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, concedido na sessão pública, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão**.

13.3.2 **As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo estipulado no item 14.2 acima, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.**

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

13.3.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apreciação. Posteriormente, o recurso será encaminhado com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.4 **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos**.

13.5 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de

aproveitamento.

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

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no sitio **https://bll.org.br/**.

13.8 Encerrada a fase recursal da sessão pública do Pregão Eletrônico será divulgada a ata no sistema eletrônico.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1 Nas hipóteses de suspensão pelo Pregoeiro Municipal motivados por situações decorrentes dasessão pública.

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

14.1.3 **A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e/ou e-mail e/ou Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório**.

14.2 Todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário,observada a classificação na licitação.

15.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o

resultadodo certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.

15.3.2 Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas na minuta da ata de registro de preços.

15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.4.1 Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário.

15.4.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no **art. 71 da Lei Federal Nº 14.133/2021**.

17. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

17.1 As obrigações da detentora da ata estão detalhadas no **Anexo IV - Minuta da Ata de Registro de Preços e/ou Minuta do Contrato**.

18. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 No caso da licitante vencedora estar reunida em consórcio, apresentar antes da assinatura da ata de registro de preços decorrente desta licitação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso apresentado no item 13.5.9 do edital, devendo comprovar o arquivamento na Junta Comercial e a Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

18.2 Após a homologação do resultado deste Pregão Eletônico, a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação a este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/21** e no presente edital.

18.3 A intimação poderá se dar via e-mail e/ou ou por meio de publicação no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

18.4 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

18.5 Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar outra licitante registrada no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, **conforme art. 82, §5, VI, da Lei Federal Nº 14.133/2021**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital.

18.6 As regras para convocação dos demais fornecedores registrados no cadastro de reserva, obedecida a ordem de classificação, constam deste edital e na minuta da ata de registro de preços.

18.7 Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para assinar a ata de registro de preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

18.8 Como condição para assinatura da ata de registro de preços ou instrumento equivalente será verificada se o licitante vencedor mantém as mesmas condições de habilitação, conforme **art. 91, §4º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.

18.9 Farão parte integrante da ata de registro de preços o presente edital e seus

anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação.

18.10 A ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes, pelas demais disposições constantes do presente Edital, pelas disposições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no edital ou na ata de registro de preços ou instrumento equivalente não mencionadas.

18.11 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no **Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016**, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

18.12 A Administração deverá providenciar a publicação do extrato de ata de registro de preços e de seus eventuais aditamentos.

18.13 A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do objeto nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a firmar contratação.

18.14 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativade gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

18.15 **Não será permitida a adesão à atas de registro de preços do Município de Guaratinga/BA, por órgãos e entidades de outros Municípios**.

18.16 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nascondições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

18.17 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, **conforme art. 95 da Lei nº 14.133/2021.**

18.18 A execução da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços terá o seu início a partir do recebimento ou retirada da Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

18.19 Não será permitida a subcontratação total do objeto.

18.20 Os critérios para o reajuste dos preços registrados estão disponíveis na minuta da ata de registro de preços.

18.21 As hipóteses de cancelamento da ata de registro estão disponíveis na minuta da atade registro de preços.

18.22 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou a ata de registro de preços.

18.23 A ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

19. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

19.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere **o artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/21**, será balizada pelas normas estabelecidas neste edital.

19.2 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

19.2.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, compreendendo:

19.2.1.1 Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório.

19.2.1.2 Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório.

19.2.1.3 Fazer entrega parcial da documentação exigida no instrumento convocatório em desatendimento às condições do edital.

19.2.1.4 Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de

documentação exigida no edital de licitação.

19.2.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, compreendendo:

19.2.2.1 Deixar de atender a convocações do Agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória.

19.2.2.2 Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de contratação.

19.2.2.3 Abandonar o certame.

19.2.2.4 Solicitar sem justo motivo a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

19.2.3 Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

19.2.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

19.2.5 Fraudar a licitação.

19.2.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

19.2.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

19.2.8 Praticar ato lesivo previsto no **art. 5º da Lei nº 12.846/2013.**

19.3 Com fulcro na **Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

19.3.1 Advertência.

19.3.2 Multa.

19.3.3 Impedimento de licitar e contratar.

19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

19.4.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

19.4.2 As peculiaridades do caso concreto.

19.4.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

19.4.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

19.5 Serão aplicadas aos licitantes e/ou adjudicatários que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

19.5.1 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.1, 20.2.2, 20.2.3 deste edital, sempre que não se justificar a imposiçãode penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**).

19.5.2 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 20.2.4, 20.2.5, 20.2.6, 20.2.7 e 20.2.8 deste edital, bem como nos subitens 20.2.1, 20.2.2 e 20.2.3 deste edital, que justifiquem aimposição de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021**).

19.6 Todas as sanções previstas neste capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme as condições abaixo:

19.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 20.2.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta, quando solicitada, em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

19.8 Na aplicação de qualquer penalidade haverá a prévia instauração do devido processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa.

19.9 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitare contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos ecircunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escritae especificar as provas que pretenda produzir.

19.10 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar, e de 05 (cinco) dias úteis para a sanção de advertência, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

19.11 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

19.12 A personalidade jurídica do licitante poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o licitante, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (**art. 160, da Lei Federal Nº 14.133/21**).

20. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 Os critérios de pagamento estão detalhados no **Anexo V - Minuta do contrato**

20.2 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:consignadas em contrato.**

20.3 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município de Guaratinga/BA.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O Prefeito Municipal de Guaratinga/BA, compete anular este Pregão Eletrônico por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente,

mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida

para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro Municipal.

21.3 Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão públicaobservarão o horário de Brasília – DF.

21.4 A adjudicação e homologação deste Pregão competem a Prefeito de Guaratinga/BA, respeitadas as regras de delegação previstas na legislação municipal.

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

21.6 **O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos https://bll.org.br e/ou no Diário Oficial do Município**. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.7 É facultado ao Pregoeiro Municipal, ou à Autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive requerendo a planilha de composição de preço para aferir a exequibilidade da proposta.

21.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro Municipal, sob pena de

desclassificação/inabilitação.

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

21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.11 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Guaratinga/BA, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.13 **Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel**.

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

21.15 As decisões, resultados, comunicados e informações referentes a este processo licitatório serão disponibilizadas no site **https://bll.org.br/**, ainda, mediante publicação no diário Oficial do Município de Guaratinga/BA, quando for o caso.

21.16 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro Municipal.

21.17 A participação do proponente implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

21.18 Serão desconsideradas, para todos os efeitos, quaisquer manifestações que pretenda o licitante atribuir ao Pregoeiro Municipal ou à sua Equipe de Apoio, que não tenham sido exaradas de modo expresso, escrito e disponibilizado a todos os licitantes, necessariamente decorrentes de impugnações, recursos, questionamentos, ou qualquer

tipo de provocação devidamente encaminhada ou protocolada em tempo hábil.

21.19 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital,o Foro de Guaratinga/BA.

21.20 Constituem-se em anexos do presente edital:

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Modelo de Proposta
ANEXO III	Modelo de Declaração em Atendimento às Disposições da Lei Federal Nº14.133/21
ANEXO IV	Minuta da Ata de Registro de preços
ANEXO V	Minuta do contrato

Guaratinga/BA, 15 de outubro de 2026.

_____

Rafael Gandhi Marques das Virgens
Prefeito Municipal de Guaratinga/BA

ANEXO I

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objeto	Contratação de empresa especializada no Fornecimento de Materiais de expediente em geral para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração e demais secretarias do Município de Guaratinga.
Natureza	Bem de consumo , Materiais de expediente diversos (papéis, toners, cartuchos, canetas, pastas, envelopes, adesivos, clips, grampos, fitas adesivas, blocos de anotação, cadernos, fichários, colas, tesouras, estilete, perfuradores, grampeadores, calculadoras, agendas, post-its, pastas suspensas, caixas organizadoras, e demais itens de consumo corrente para atividades administrativas).
Modalidade de Licitação Sugerida	Pregão Eletrônico, conforme Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de bem comum de consumo com especificações padronizáveis e mercado fornecedor amplo.
Tipo de Licitação	Menor preço, conforme Art. 32, I da Lei nº 14.133/2021, critério adequado para contratação de bens de consumo com características técnicas definidas e mercado competitivo.
Fundamentação Legal	Art. 6º, XXIII, "a" da Lei nº 14.133/2021 , Termo de Referência como instrumento de identificação precisa do objeto, suas características, finalidade, local de entrega, prazos e demais elementos essenciais à execução contratual.

2.FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente em geral justifica-se pela necessidade imperativa de manutenção contínua e sistemática do abastecimento de insumos essenciais ao funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público das secretarias municipais de Guaratinga. A ausência de abastecimento adequado e tempestivo compromete a continuidade dos serviços públicos municipais, afetando a eficiência administrativa, a qualidade do atendimento ao cidadão e a execução das políticas públicas municipais. Conforme Art. 6º, XXIII, "b" da Lei nº 14.133/2021, a contratação encontra-se vinculada ao Plano de Contratações do Município de Guaratinga (PCA),

atendendo aos requisitos de planejamento institucional estabelecidos no Art. 12, VII da mesma lei.

A solução de contratação de fornecedor único especializado em materiais de expediente foi identificada como a alternativa mais adequada para garantir economicidade, eficiência administrativa e continuidade de fornecimento, conforme análise de alternativas realizada na Especificação Técnica Preliminar (ETP). Esta modalidade permite concentração de demandas, redução de custos operacionais, simplificação da gestão contratual e estabelecimento de relacionamento comercial estável com fornecedor qualificado, capaz de atender ao portfólio diversificado de produtos demandados pelas múltiplas secretarias municipais.

A contratação observa os princípios da licitação pública (Art. 5º da Lei nº 14.133/2021), em especial a isonomia, a transparência, a eficiência e a economicidade, mediante processo seletivo competitivo que garanta a participação de fornecedores qualificados e a obtenção de melhor relação custo-benefício para a administração pública municipal.

3.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de expediente, responsável pela aquisição, armazenamento, logística e entrega de insumos diversos às secretarias municipais de Guaratinga, conforme demandas sistemáticas e pontuais. A empresa contratada atuará como fornecedora centralizada, concentrando em seu portfólio a totalidade de categorias de materiais de expediente necessários ao funcionamento administrativo municipal, eliminando a necessidade de múltiplas contratações e simplificando a gestão de compras públicas.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases: (i) Aquisição: a empresa contratada realiza a compra de materiais junto a seus fornecedores, observando critérios de qualidade, conformidade técnica e competitividade de preços; (ii) Armazenamento: manutenção de estoque adequado em local apropriado, com controle de quantidade, validade e integridade dos produtos; (iii) Operação: recebimento de requisições das secretarias municipais, processamento de pedidos, separação de itens e preparação para entrega; (iv) Entrega: transporte e entrega dos materiais nos locais designados pelas secretarias, conforme prazos estabelecidos no contrato; (v)

Manutenção: acompanhamento contínuo da qualidade dos produtos entregues, resolução de reclamações e substituição de itens danificados ou não conformes; (vi) Encerramento: ao término da vigência contratual, devolução de materiais em poder da empresa e liquidação de débitos pendentes.

A solução garante continuidade de fornecimento mediante relacionamento comercial estável, previsibilidade de custos através de tabela de preços fixos, flexibilidade operacional para atender a demandas variáveis das secretarias e simplificação da gestão administrativa municipal. Conforme Art. 6º, XXIII, "c" da Lei nº 14.133/2021, a descrição da solução integra o Termo de Referência como elemento essencial à orientação do fornecedor e à fiscalização contratual.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos Técnicos

Nº	Requisito	Especificação Mínima
1	Portfólio de Produtos	As seguintes categorias: papéis (A4, A3, coloridos, reciclados), canetas (esferomateriais de expedientes, gel, marcadores), pastas e fichários, envelopes (diversos tamanhos), adesivos e fitas adesivas, clips e grampos, blocos de anotação, cadernos e agendas, colas e adesivos, tesouras e estiletes, perfuradores e grampeadores, calculadoras, post-its, pastas suspensas, caixas organizadoras, e demais itens de consumo corrente para atividades administrativas municipais que estarão especificados no **ANEXO I** deste documento.
Nº	**Requisito**	**Especificação Mínima**
2	Qualidade dos Produtos	Todos os materiais fornecidos devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas normas técnicas brasileiras (ABNT) e legislação aplicável. Produtos devem ser novos, íntegros, sem defeitos de fabricação, e adequados ao uso administrativo municipal.
3	Capacidade de Armazenamento	A empresa contratada deve manter instalações próprias ou locadas, adequadas ao armazenamento de materiais de expediente, com controle de temperatura, umidade, segurança e organização que garantam a integridade dos produtos e a disponibilidade para entrega conforme prazos contratados.

4	Capacidade Logística	A empresa deve dispor de estrutura logística própria ou contratada (frota de veículos, sistema de rastreamento, pessoal treinado) capaz de realizar entregas nos prazos estabelecidos, em múltiplos locais dentro do município de Guaratinga, com documentação de entrega (recibos, comprovantes de recebimento).
5	Sistema de Gestão de Pedidos	A empresa deve disponibilizar sistema informatizado de recebimento, processamento e acompanhamento de pedidos, acessível aos gestores das secretarias municipais, permitindo consulta de status de pedidos, histórico de entregas e geração de relatórios de consumo.
6	Prazo de Entrega	Entrega dos materiais solicitados em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo para itens especiais ou sob encomenda, cujos prazos serão negociados e formalizados em aditivo contratual.
7	Disponibilidade de Estoque	A empresa deve manter estoque mínimo de itens de consumo corrente, garantindo disponibilidade imediata de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos produtos do catálogo para entrega dentro do prazo contratado.
8	Conformidade com Especificações Técnicas	Os materiais fornecidos devem estar em conformidade com as especificações técnicas constantes do catálogo apresentado pela empresa e aprovado pela administração municipal, incluindo marca, modelo, quantidade, dimensões, cores e demais características técnicas.
9	Substituição de Produtos Não Conformes	A empresa é obrigada a substituir, sem ônus adicional, qualquer material entregue que apresente defeito, dano, não conformidade com especificações ou inadequação ao uso, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da notificação pela administração municipal.
10	Rastreabilidade de Produtos	A empresa deve manter registro detalhado de todos os produtos fornecidos, incluindo data de entrega, quantidade, especificações técnicas, lote de fabricação e validade, permitindo rastreabilidade completa para fins de controle de qualidade e conformidade.
11	Atendimento ao Cliente	A empresa deve disponibilizar canal de atendimento ao cliente (telefone, e- mail, sistema online) durante o horário comercial, com tempo de resposta máximo de 4 (quatro) horas para dúvidas, reclamações e solicitações de informações sobre pedidos.

Nº	Requisito	Especificação Mínima
12	Documentação de Entrega	Cada entrega deve ser acompanhada de nota fiscal, romaneio detalhado com especificação de itens, quantidades, valores unitários e totais, permitindo conferência imediata pela administração municipal e registro contábil adequado.
13	Embalagem e Acondicionamento	Os materiais devem ser entregues em embalagem adequada que garanta proteção contra danos, umidade e deterioração durante o transporte e armazenamento, com identificação clara de conteúdo, quantidade e data de validade quando aplicável.
14	Conformidade Ambiental	A empresa deve observar normas de sustentabilidade ambiental, priorizando fornecimento de produtos com certificação ambiental (papel reciclado, tinta de soja, embalagens biodegradáveis) e implementando programa de logística reversa para resíduos de toner e cartuchos.
15	Experiência Comprovada	A empresa deve comprovar experiência no fornecimento de materiais de expediente a órgãos públicos ou instituições de grande porte, mediante apresentação de referências comerciais, atestados de capacidade técnica.

4.2- Requisitos de Sustentabilidade

- **Priorização de Produtos Sustentáveis:** A empresa deve priorizar o fornecimento de materiais de expediente com certificação ambiental, em especial papéis reciclados ou de origem florestal certificada (FSC , Forest Stewardship Council), tinta de soja para cartuchos de impressora, e embalagens biodegradáveis ou reutilizáveis, conforme Decreto Federal nº 7.746/2012 e Art. 11, IV da Lei nº 14.133/2021.
- **Logística Reversa:** A empresa é obrigada a implementar programa de logística reversa para resíduos de toner, cartuchos de impressora e demais resíduos de equipamentos eletrônicos, garantindo descarte ambientalmente adequado e reciclagem conforme legislação ambiental aplicável (Lei nº 12.305/2010 , Política Nacional de Resíduos Sólidos).
- **Redução de Embalagens:** A empresa deve adotar práticas de redução de embalagens desnecessárias, utilizando embalagens reutilizáveis ou de material reciclável, e informando ao cliente oportunidades de consolidação de entregas para redução de impacto ambiental do transporte.

- **Conformidade com Normas Ambientais:** A empresa deve comprovar conformidade com legislação ambiental federal, estadual e municipal, incluindo licenciamento ambiental de suas instalações, quando aplicável, e cumprimento de normas de gestão ambiental (ISO 14001 ou equivalente).
- **Relatório de Sustentabilidade:** A empresa deve fornecer, anualmente, relatório descritivo das ações de sustentabilidade implementadas durante a execução do contrato, incluindo volume de produtos sustentáveis fornecidos, quantidade de resíduos coletados em logística reversa e iniciativas de redução de impacto ambiental.

4.3- Requisitos de Habilitação

- **Habilitação Jurídica:** Apresentação de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente; inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); comprovação de regularidade da empresa perante órgãos públicos; e declaração de que não está impedida de contratar com a administração pública (Art. 62-64 da Lei nº 14.133/2021).
- **Habilitação Técnica:** Comprovação de experiência no fornecimento de materiais de expediente a órgãos públicos ou instituições de grande porte, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores, referências comerciais verificáveis, e descrição de estrutura técnica, logística e de recursos humanos disponíveis para execução do contrato.
- **Habilitação Fiscal:** Apresentação de certidão de regularidade fiscal perante a Receita Federal do Brasil (RFB), Secretaria da Fazenda Estadual (SEFAZ), Prefeitura Municipal de Guaratinga, e Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); comprovação de filiação ao Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos sócios; e certidão de débitos trabalhistas (CNDT) emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- **Habilitação Econômica:** Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações financeiras dos últimos exercícios sociais, comprovando capacidade econômica e financeira para execução do contrato; Certidão de Falência e Concordadata.
- **Declarações Complementares:** Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea ou impedida de contratar com a administração pública; declaração de cumprimento de normas trabalhistas e de segurança do trabalho; e declaração de que não utiliza mão de obra infantil ou trabalho forçado, conforme

Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Local de Entrega	Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Juscelino Kubitschek, 589, Centro, Guaratinga/BA, CEP 45840-000, e demais secretarias municipais conforme endereços indicados em cada Ordem de Fornecimento. A empresa deve estar preparada para realizar entregas em múltiplos locais dentro do município.
Prazo de Entrega	Até 15 (quinze) dias úteis contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento pela empresa contratada. Entregas urgentes podem ser solicitadas com prazo reduzido, mediante acordo entre as partes, sem ônus adicional se a empresa dispuser de estoque disponível.
Forma de Entrega	Parcelada e contínua, conforme demandas das secretarias municipais, mediante Ordens de Fornecimento emitidas pelo gestor do contrato. Cada entrega deve ser acompanhada de nota fiscal, romaneio detalhado e comprovante de recebimento assinado pelo responsável no local de entrega.
Garantia Mínima	Os materiais fornecidos devem estar íntegros e em perfeito estado de funcionamento no momento da entrega. A empresa é responsável pela substituição, sem ônus adicional, de qualquer material que apresente defeito, dano ou não conformidade com especificações técnicas, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis contados da notificação.
Assistência Técnica	A empresa deve disponibilizar canal de atendimento ao cliente (telefone, e-mail, sistema online) durante o horário comercial (segunda a sexta-feira, 8h às 18h), com tempo de resposta máximo de 4 (quatro) horas para dúvidas, reclamações e solicitações de informações sobre pedidos. Suporte técnico para resolução de problemas com produtos deve ser prestado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
Recebimento Provisório	O recebimento provisório dos materiais ocorre no ato da entrega, mediante conferência de quantidade, especificações técnicas e integridade da embalagem. O responsável no local de entrega deve assinar o romaneio e a nota fiscal, formalizando o recebimento provisório. Conforme Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais.
Recebimento Definitivo	O recebimento definitivo ocorre após verificação completa de conformidade dos materiais com especificações técnicas, qualidade e funcionalidade, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório. Caso identificadas não conformidades, a administração municipal notificará a empresa para substituição dos

	materiais, conforme Art. 140, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do contrato de fornecimento de materiais de expediente segue modelo de entrega parcelada e contínua, mediante requisições das secretarias municipais, formalizadas através de Ordens de Fornecimento (OF) emitidas pelo gestor do contrato. A empresa contratada é responsável pelo recebimento, processamento, separação e entrega dos materiais solicitados, observando rigorosamente os prazos, especificações técnicas e condições de qualidade estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

Gestor do Contrato	Servidor público designado pela Secretaria Municipal de Administração, responsável pela emissão de Ordens de Fornecimento, acompanhamento geral da execução contratual, comunicação oficial com a empresa contratada e representação da administração municipal junto ao fornecedor. Designação formal mediante Portaria do Secretário Municipal de Administração, conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
Fiscal Técnico	Servidor público designado pela Secretaria Municipal de Administração, responsável pela verificação técnica de conformidade dos materiais fornecidos com especificações estabelecidas neste Termo de Referência, conferência de quantidade e qualidade, inspeção de embalagem e integridade dos produtos, e elaboração de relatórios técnicos de execução.
Fiscal Administrativo	Servidor público designado pela Secretaria Municipal de Administração, responsável pela verificação de conformidade contratual, análise de documentação fiscal (notas fiscais, recibos), acompanhamento de prazos, verificação de cumprimento de obrigações contratuais e administrativas, e elaboração de relatórios de gestão.
Substitutos	Servidores públicos designados para substituição do gestor, fiscal técnico e fiscal administrativo em casos de ausência, impedimento ou licença, garantindo continuidade da gestão contratual. Designação formal mediante Portaria do Secretário Municipal de Administração.

Forma de Comunicação Oficial	Toda comunicação oficial entre a administração municipal e a empresa contratada deve ser realizada por escrito, preferencialmente por e-mail com confirmação de recebimento, ou por ofício protocolado. Comunicações verbais devem ser confirmadas por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. A empresa deve designar responsável único para recebimento de comunicações oficiais.

Conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, a designação do gestor, fiscais técnico e administrativo é obrigatória e deve ser formalizada por ato administrativo (Portaria) do Secretário Municipal de Administração, antes da assinatura do contrato. O gestor do contrato é responsável pela coordenação de todas as atividades de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, garantindo o cumprimento de prazos, especificações técnicas e obrigações contratuais.

6.0 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento dos materiais fornecidos é realizado conforme adimplemento das obrigações contratuais, mediante apresentação de nota fiscal e comprovante de entrega. A medição da execução do contrato é realizada através de acompanhamento contínuo das entregas realizadas, verificação de conformidade técnica e qualitativa dos materiais, e análise de cumprimento de prazos e demais obrigações contratuais.

Indicador	Métrica	Periodicidade	Forma de Aferição
Conformidade de Entrega	Percentual de entregas realizadas dentro do prazo contratado (máximo 5 dias úteis)	Mensal	Análise de datas de emissão de Ordem de Fornecimento e datas de recebimento provisório, registradas em romaneios e notas fiscais.
Conformidade Técnica	Percentual de materiais entregues em conformidade com especificações técnicas (marca, modelo, quantidade, qualidade)	Mensal	Conferência técnica realizada pelo fiscal técnico, comparando especificações da Ordem de Fornecimento com materiais efetivamente entregues e relatório de não

			conformidades.
Qualidade de Produtos	Percentual de materiais sem defeitos, danos ou problemas de integridade no momento da entrega	Mensal	Inspeção visual de embalagem e produtos no ato da entrega, registro de reclamações e solicitações de substituição, análise de taxa de devoluções.
Disponibilidade de Atendimento	Percentual de horas de funcionamento do canal de atendimento ao cliente (telefone, e-mail, sistema online) durante horário comercial	Mensal	Verificação de disponibilidade do canal de atendimento, tempo de resposta a dúvidas e reclamações, análise de registros de contato.
Cumprimento de Obrigações Contratuais	Percentual de cumprimento de obrigações administrativas, fiscais e legais (emissão de notas fiscais, documentação, conformidade trabalhista)	Mensal	Análise de documentação fiscal, verificação de regularidade fiscal e trabalhista, análise de relatórios de execução.

Condições de Pagamento: O pagamento é realizado em até 30 (trinta) dias contados da data de adimplemento da obrigação (entrega e recebimento definitivo dos materiais), conforme Art. 141 da Lei nº 14.133/2021. A empresa contratada deve apresentar nota fiscal com indicação de dados bancários para transferência de recursos. O pagamento é condicionado à apresentação de documentação fiscal completa, comprovante de entrega assinado pelo responsável no local de entrega, e verificação de conformidade técnica e administrativa dos materiais fornecidos. Retenções: A administração municipal pode reter pagamentos em caso de: (i) não conformidade técnica dos materiais, até resolução do problema; (ii) atraso na entrega além do prazo contratado, com desconto proporcional ao período de atraso; (iii) falta de

documentação fiscal ou administrativa; (iv) descumprimento de obrigações contratuais. As retenções são formalizadas por comunicação escrita ao fornecedor, com prazo para regularização. Penalidades Financeiras: Em caso de atraso na entrega além de 5 (cinco) dias úteis, aplica-se multa de 0,5% (meio por cento) do valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total. Em caso de não conformidade técnica ou qualitativa, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor dos materiais não conformes, sem prejuízo da obrigação de substituição.

7.1 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de Seleção	Pregão Eletrônico, conforme Art. 28 da Lei nº 14.133/2021, por tratar-se de bem comum de consumo com especificações padronizáveis e mercado fornecedor amplo, permitindo maior competitividade e transparência do processo licitatório.
Critério de Julgamento	Menor preço por lote, conforme Art. 32, I da Lei nº 14.133/2021. A empresa vencedora será aquela que apresentar a proposta com menor preço para o conjunto de materiais de expediente solicitados, observados os requisitos técnicos e de habilitação estabelecidos neste Termo de Referência.
Forma de Disputa	Aberta, permitindo a participação de qualquer empresa interessada que atenda aos requisitos de habilitação. A disputa ocorre em sessão pública eletrônica, com lances sucessivos dos participantes, conforme regulamentação do Pregão Eletrônico.
Local da Sessão Pública	Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) , https://www.gov.br/compras/pt-br/, ou sistema eletrônico próprio do Município de Guaratinga, conforme decisão da administração municipal. A sessão pública é realizada de forma eletrônica, com acesso remoto dos participantes.
Prazos Processuais	Prazo mínimo de 8 (oito) dias úteis entre a publicação do edital e a abertura da sessão pública (Art. 34, §1º da Lei nº 14.133/2021). Prazo para apresentação de propostas: até a data e hora marcadas para abertura da sessão pública. Prazo para recursos: 3 (três) dias úteis contados da publicação do resultado (Art. 109 da Lei nº 14.133/2021).

8.0 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor da contratação foi desenvolvida mediante pesquisa de preços junto a fornecedores especializados em materiais de expediente, análise de registros de preços em órgãos públicos similares e levantamento de dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme Art. 23 da Lei nº 14.133/2021. A

estimativa observa o princípio da economicidade e é baseada em no mínimo 3 (três) fontes de pesquisa de preços.

Observações sobre Estimativa de Valor: A estimativa acima apresenta os principais itens de materiais de expediente demandados pelas secretarias municipais. A pesquisa de preços deve ser complementada com consulta a no mínimo 3 (três) fornecedores especializados, análise de registros de preços em órgãos públicos similares (Prefeituras de municípios comparáveis, Estado da Bahia, União). As quantidades estimadas devem ser baseadas em análise do consumo histórico das secretarias municipais nos últimos 12 (doze) meses, ajustadas por fatores de sazonalidade e perspectivas de crescimento institucional. O valor total estimado deve considerar a vigência do contrato (12 meses, conforme Seção 11) e a possibilidade de prorrogação por períodos adicionais. A estimativa deve ser revisada e atualizada antes da publicação do edital, garantindo que reflete adequadamente os preços de mercado vigentes.

9.1 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

O contrato de fornecimento de materiais de expediente tem vigência de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos adicionais, conforme Art. 105-107 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação é facultativa e depende de avaliação de desempenho da empresa contratada, disponibilidade orçamentária e interesse da administração municipal.

Vigência do Contrato	12 (doze) meses contados da data de assinatura.
Possibilidade de Prorrogação	Sim. O contrato pode ser prorrogado por períodos adicionais de até 12 (doze) meses cada, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses de vigência total (5 anos), conforme Art. 106 da Lei nº 14.133/2021. A prorrogação é condicionada a: (i) avaliação positiva de desempenho da empresa contratada; (ii) manutenção de conformidade técnica e administrativa; (iii) disponibilidade orçamentária; (iv) interesse da administração municipal.
Justificativa de Prazo Escolhido	O prazo de 12 (doze) meses foi escolhido considerando: (i) necessidade de fornecimento contínuo de materiais de expediente para funcionamento regular das secretarias municipais; (ii) possibilidade de avaliação de desempenho da empresa contratada ao final do primeiro ano; (iii) flexibilidade para ajustes contratuais e prorrogações conforme

	necessidades institucionais; (iv) alinhamento com ciclos orçamentários municipais (exercício financeiro de 12 meses).
Data Prevista de Início da Execução	A execução do contrato inicia-se na data de sua assinatura, com emissão da primeira Ordem de Fornecimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. A empresa contratada deve estar preparada para receber e processar pedidos imediatamente após assinatura do contrato.

Conforme Art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a prorrogação de contrato deve ser precedida de análise de desempenho da empresa contratada, verificação de manutenção dos requisitos de habilitação e adequação de preços ao mercado. A administração municipal pode optar por não prorrogar o contrato e realizar nova licitação, caso identifique oportunidades de melhor economicidade ou interesse em diversificar fornecedores.

10.0 - SANÇÕES E REGRAS DE ENCERRAMENTO

- **Advertência:** Aplicável em caso de descumprimento leve de obrigações contratuais, sem prejuízo à execução do contrato. Exemplos: atraso de até 2 (dois) dias úteis na entrega, pequenas não conformidades técnicas resolvidas rapidamente, falhas pontuais no atendimento ao cliente. A advertência é formalizada por comunicação escrita ao fornecedor.
- **Multa por Atraso:** Em caso de atraso na entrega além de 5 (cinco) dias úteis, aplica-se multa de 0,5% (meio por cento) do valor da Ordem de Fornecimento por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total da Ordem. A multa é descontada do pagamento devido ou cobrada separadamente, conforme Art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
- **Multa por Não Conformidade Técnica:** Em caso de entrega de materiais não conformes com especificações técnicas, qualidade inadequada ou danos na embalagem, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor dos materiais não conformes, sem prejuízo da obrigação de substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis. A multa é descontada do pagamento ou cobrada separadamente.
- **Multa por Descumprimento de Obrigações Administrativas:** Em

caso de falta de documentação fiscal, não apresentação de notas fiscais, descumprimento de obrigações trabalhistas ou não conformidade com requisitos de habilitação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso ou descumprimento, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal.

- **Impedimento de Contratar:** Em caso de reincidência em descumprimento de obrigações contratuais (mais de 3 infrações graves em período de 12 meses), a administração municipal pode aplicar sanção de impedimento de contratar com a administração pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, conforme Art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- **Declaração de Inidoneidade:** Em caso de fraude, corrupção, falsificação de documentos ou descumprimento grave e reiterado de obrigações contratuais, a administração municipal pode declarar a empresa inidônea para contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme Art. 157 da Lei nº 14.133/2021. A declaração de inidoneidade é publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- **Rescisão Contratual por Culpa do Fornecedor:** A administração municipal pode rescindir o contrato unilateralmente, sem necessidade de indenização, em caso de: (i) atraso superior a 30 (trinta) dias na entrega de materiais solicitados; (ii) entrega reiterada de materiais não conformes; (iii) descumprimento grave de obrigações contratuais; (iv) insolvência ou falência da empresa; (v) perda de requisitos de habilitação. A rescisão é formalizada por comunicação escrita ao fornecedor, conforme Art. 137-139 da Lei nº 14.133/2021.
- **Rescisão Contratual por Interesse Público:** A administração municipal pode rescindir o contrato por interesse público, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias ao fornecedor, sem necessidade de justificativa. Neste caso, a empresa contratada tem direito ao recebimento de valores já adimplidos e indenização por custos diretos decorrentes da rescisão, conforme Art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

Encerramento Normal do Contrato: O contrato é encerrado automaticamente ao término da vigência estabelecida (12 meses), salvo se houver prorrogação formalizada por termo aditivo. No encerramento, a empresa contratada deve: (i) entregar todos os materiais pendentes conforme Ordens de Fornecimento emitidas; (ii) apresentar documentação fiscal final; (iii) comprovar regularidade fiscal e trabalhista; (iv) devolver qualquer material ou documentação em seu poder pertencente à administração municipal.

- **Liquidação de Débitos:** Ao encerramento do contrato, qualquer débito pendente da empresa contratada (multas, indenizações, valores indevidos) é cobrado mediante: (i) desconto em pagamentos finais; (ii) cobrança administrativa; (iii) inscrição em dívida ativa e cobrança judicial. A administração municipal pode reter valores devidos até liquidação completa de débitos.
- **Procedimento de Aplicação de Sanções:** A aplicação de sanções observa o direito de defesa e contraditório, conforme Art. 158 da Lei nº 14.133/2021. Antes de aplicar sanção, a administração municipal notifica a empresa contratada por escrito, informando a infração, prazo para apresentação de defesa (mínimo 5 dias úteis) e possibilidade de recurso administrativo. A sanção é aplicada apenas após análise da defesa apresentada e decisão fundamentada da administração municipal.

11.0 - DEMAIS INFORMAÇÕES RELEVANTES

- **Confidencialidade e Sigilo:** A empresa contratada é obrigada a manter sigilo sobre informações confidenciais da administração municipal, incluindo dados sobre demandas, consumo de materiais, estrutura organizacional e demais informações obtidas durante a execução do contrato. O descumprimento desta obrigação configura infração contratual sujeita a sanções, sem prejuízo de ações judiciais por danos morais e materiais.
- **Propriedade Intelectual:** Todos os direitos de propriedade intelectual relacionados aos materiais fornecidos (marcas, patentes, designs) permanecem com os fabricantes originais. A empresa contratada não pode utilizar marcas, logotipos ou informações da administração municipal sem autorização prévia por escrito. Qualquer material desenvolvido especificamente para a administração municipal (catálogos customizados, sistemas de gestão de pedidos) é propriedade da administração municipal.
- **Proteção de Dados Pessoais:** A empresa contratada deve observar rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD , Lei nº 13.709/2018), protegendo dados pessoais de servidores públicos e cidadãos que possam ser coletados durante a execução do contrato (nomes, endereços, telefones, e-mails). A empresa é responsável por implementar medidas técnicas e administrativas de segurança, não compartilhar dados com terceiros sem consentimento e permitir acesso aos dados apenas a pessoal autorizado. Violações de proteção de dados configuram infração grave

sujeita a sanções e ações judiciais.

- **Conformidade Trabalhista e Segurança do Trabalho:** A empresa contratada é obrigada a cumprir rigorosamente a legislação trabalhista federal, estadual e municipal, incluindo: (i) registro de empregados na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); (ii) pagamento de salários, encargos sociais e benefícios conforme lei; (iii) observância de jornada máxima de trabalho; (iv) implementação de medidas de segurança e saúde do trabalho (NR-1 a NR-37); (v) não utilização de mão de obra infantil ou trabalho forçado. A administração municipal pode solicitar comprovação de conformidade trabalhista a qualquer momento durante a execução do contrato.
- **Conformidade Anticorrupção:** A empresa contratada e seus sócios, administradores e empregados devem observar rigorosamente a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), abstendo-se de: (i) oferecer, prometer ou dar vantagem indevida a agentes públicos; (ii) facilitar ou financiar atos de corrupção; (iii) obstruir investigações ou processos administrativos; (iv) utilizar interposta pessoa para dissimular corrupção. O descumprimento desta obrigação configura infração grave sujeita a sanções administrativas, civis e criminais, incluindo rescisão contratual, multas, impedimento de contratar e declaração de inidoneidade.
- **Publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP):** Conforme Art. 54, §1º da Lei nº 14.133/2021, o edital, contrato e demais documentos da licitação devem ser publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP , https://www.gov.br/compras/pt-br/), garantindo transparência e rastreabilidade do processo. A administração municipal é responsável pela publicação, que deve ocorrer antes da abertura da sessão pública e ser mantida durante toda a vigência do contrato.
- **Responsabilidade Civil e Indenizações:** A empresa contratada é responsável por qualquer dano, prejuízo ou indenização causado à administração municipal ou a terceiros durante a execução do contrato, incluindo:

  (i) danos a bens públicos;

  (ii) lesão a direitos de terceiros;

  (iii) (iii) violação de direitos autorais ou propriedade intelectual;

  (iv) (iv) danos ambientais.

  A administração municipal pode cobrar indenizações mediante desconto em pagamentos, cobrança administrativa ou ação judicial.

- **Seguros e Garantias:** A empresa contratada pode ser obrigada a manter seguros adequados (responsabilidade civil, seguro de carga em transporte) conforme decisão da administração municipal. Caso exigido, o custo do seguro é incluído no preço proposto. A administração municipal pode exigir garantia contratual (caução, seguro-garantia, carta de crédito) no percentual de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato, conforme Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.
- **Alterações Contratuais:** O contrato pode ser alterado mediante termo aditivo, conforme Art. 124-136 da Lei nº 14.133/2021, para: (i) prorrogação de vigência; (ii) ajuste de preços conforme variação de custos comprovada;
  (iii) inclusão de novos itens de materiais de expediente; (iv) modificação de quantidades estimadas; (v) alteração de prazos ou locais de entrega. Alterações devem ser formalizadas por escrito e assinadas por ambas as partes, com aprovação prévia da administração municipal.
- **Comunicações Oficiais:** Toda comunicação oficial entre a administração municipal e a empresa contratada deve ser realizada por escrito, preferencialmente por e-mail com confirmação de recebimento, ou por ofício protocolado. A empresa deve designar responsável único para recebimento de comunicações, com endereço de e-mail e telefone informados no contrato. Comunicações verbais devem ser confirmadas por escrito no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- **Legislação Aplicável e Foro Competente:** O contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e demais legislação federal, estadual e municipal aplicável. Qualquer controvérsia decorrente do contrato é resolvida conforme procedimentos administrativos municipais, com possibilidade de recurso administrativo e ação judicial perante a Justiça Estadual, no foro da Comarca de Guaratinga/BA.

12.0 – DESCRITIVO DOS ITENS LICITADOS

LOTE I - MATERIAIS DE EXPEDIENTE						
	ESPECIFICAÇÃO	**UNIT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	AGENDA DIÁRIA ANUAL - CAPA DURA	UNI	20			
2	AGENDA PERMANENTE - CAPA ALMOFADADA	UNI	20			
3	ALFINETE COM CABEÇA DE PLÁSTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50			

4	ALFINETE NIQUELADO DE CABEÇA N29 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50			
5	ALFINETE NIQUELADO DE CABEÇA N32 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50			
6	ALMOFADA CARIMBO COR AZUL 80X120MM, COR AZUL, 80 X 120MM.	UNI	30			
7	APONTADOR DE LÁPIS PLÁSTICO COM LÂMINA DE FERRO GALVANIZADO CAIXA - COM 24 UNIDADES	CX	30			
8	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO - DIMENSÕES: 250X130X350 MM	CX	100			
9	BARBANTE 100% ALGODÃO	UNI	50			
10	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 1 KG	PCT	100			
11	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 1KG	PCT	100			
12	BEXIGA N 12" - PACOTE COM 25 UNIDADES	PCT	50			
13	BEXIGA N 16" - PACOTE COM 12 UNIDADES	PCT	60			
14	BEXIGA N 8" - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	200			
15	BEXIGA N 9" - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	200			
16	BLOCO PARA ANOTAÇÕES AUTOADESIVO COM 100 FOLHAS - 76X102MM	PCT	100			
17	BLOCO PARA ANOTAÇÕES AUTOADESIVO COM 100 FOLHAS - 76X76MM	PCT	100			
18	BORRACHA BRANCA N° 20 - CAIXA COM 20 UNIDADES	CX	100			
19	BORRACHA BRANCA Nº 40 - CAIXA COM 40 UNIDADES	CX	100			
20	BORRACHA PARA DINHEIRO - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	80			
21	BORRACHA PONTEIRA BRANCA - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100			
22	CADERNO CAPA DURA COM 80 FOLHAS - 1/4 ESPIRAL	UNI	200			
23	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 1 MATÉRIA COM 80 FOLHAS	UNI	200			
24	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 MATÉRIAS COM 160 FOLHAS	UNI	200			
25	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 15 MATÉRIAS COM 300 FOLHAS	UNI	200			

26	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO PLÁSTICA GRANDE 32 LITROS - DIMENSÕES: 485X335X200 MM	UNI	80			
27	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO PLÁSTICA MÉDIA 18 LITROS - DIMENSÕES: 370X280X212 MM	UNI	80			
28	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO PLÁSTICA PEQUENA 7 LITROS - DIMENSÕES : 340X220X163 MM	UNI	80			
29	CALCULADORA ELETRÔNICA - 12 DÍGITOS	UNI	30			
30	CALCULADORA ELETRÔNICA - 8 DÍGITOS	UNI	30			
31	CANETA CORRETIVA 8 ML - COR: BRANCA	UNI	100			
32	CANETA ESFEROMATERIAIS DE EXPEDIENTE ESCRITA FINA COR AZUL - CORPO E RECIPIENTE DE CARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA DE ENCAIXE, COR AZUL, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, CORPO GRAVADO COM A MARCA DO FABRICANTE - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	150			
33	CANETA ESFEROMATERIAIS DE EXPEDIENTE ESCRITA FINA COR PRETO - CORPO E RECIPIENTE DE CARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA DE ENCAIXE, COR PRETO, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, CORPO GRAVADO COM A MARCA DO FABRICANTE - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100			
34	CANETA ESFEROMATERIAIS DE EXPEDIENTE ESCRITA FINA COR VERMELHO - CORPO E RECIPIENTE DE CARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA DE ENCAIXE, COR VERMELHO, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, CORPO GRAVADO COM A MARCA DO FABRICANTE, TINTA NA COR VERMELHO. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100			
35	CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE 12 CORES CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE, EMBALAGEM COM 12 CORES.	CX	500			
36	CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE 24 CORES CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE,	CX	50			

	EMBALAGEM COM 24 CORES.					
37	CANETA MARCA CD CORES VARIADAS - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50			
38	CANETA MARCA TEXTO COR AZUL – CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
39	CANETA MARCA TEXTO COR LARANJA - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
40	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
41	CANETA MARCADOR PERMANENTE - CORES VARIADAS - CAIXA 12 UNIDADES	CX	50			
42	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE - DIMENSÕES: 21x29,7CM - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50			
43	CARTOLINA CORES VARIADAS - TAMANHO 50X66MM	UNI	500			
44	CARTOLINA DUPLA FACE CORES VARIADAS - TAMANHO 50X66MM	UNI	500			
45	CLIPES PARA PAPEL Nº2 - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	500			
46	CLIPES PARA PAPEL Nº3 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500			
47	CLIPES PARA PAPEL Nº4 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500			
48	CLIPES PARA PAPEL Nº6 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500			
49	CLIPES PARA PAPEL Nº8 - CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	500			
50	COLA BRANCA BASTÃO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
51	COLA BRANCA ESCOLAR 40G PACOTE COM 06 UNIDADES	PCT	100			
52	COLA BRANCA ESCOLAR 90G PACOTE COM 06 UNIDADES	PCT	100			
53	COLA BRANCA ESCOLAR DE 1KG	UNI	200			
54	COLA BRANCA ESCOLAR DE 500G	UNI	100			
55	COLA COLORIDA 23G - CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	200			
56	COLA GLITTER NÃO TOXICA 23G - CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	30			
57	COLA INSTANTÂNEA - VISCOSIDADE MÉDIA - 20G	UNI	100			
58	COLA PARA ARTESANATO 100G	UNI	100			

59	COLA PARA EVA E ISOPOR FRIA 35G	UNI	100			
60	COLA UNIVERSAL - 17G	UNI	100			
61	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETO - DIMENSÕES: 21x29,7CM - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50			
62	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML, COR BRANCO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
63	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA 10 FOLHAS	UNI	20			
64	ENVELOPE 176MM X 250 MM BRANCO - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100			
65	ENVELOPE 229 MM X 324 MM AMARELO CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	100			
66	ENVELOPE AMARELO 370 MM X 450 MM - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100			
67	ENVELOPE BRANCO 200 MM X 280MM - CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	100			
68	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 09MM, CAPACIDADE APROXIMADA 50 FOLHAS - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30			
69	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 17MM, CAPACIDADE APROXIMADA 100 FOLHAS, - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30			
70	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 23MM, CAPACIDADE APROXIMADA 140 FOLHAS, PACOTE COM 60 UNIDADES	PCT	30			
71	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 40MM, CAPACIDADE APROXIMADA 350 FOLHAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	30			
72	ESTILETE PLÁSTICO LARGO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
73	ESTILETE PLÁSTICO PEQUENO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
74	ESTOJO ESCOLAR - 1 DIVISÓRIA - COM ZIPER - ESTAMPAS VARIADAS	UNI	100			
75	EVA COM GLITTER 40CM X 48CM - PACOTE COM 10 UNIDADES - CORES VARIADAS	PCT	300			
76	EVA ESTAMPADO 40CM X 60 CM - PACOTE COM 05 UNIDADES - CORES VARIADAS	PCT	300			

77	EVA LISA 40CM X 48 CM - PACOTE COM 10 UNIDADES - CORES VARIADAS	PCT	300			
78	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM AÇO CROMADO	UNI	250			
79	FELTRO LISO 1,40M X 10 M - CORES DIVERSAS, COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER	RL	50			
80	FITA ADESIVA 19MM X50M	UNI	300			
81	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X30M - PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
82	FITA ADESIVA POLIPROPILENO 12MM X 30M – PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	300			
83	FITA ADESIVA POLIPROPILENO 12MMX40M - PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	300			
84	FITA ADESIVA POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45MMX30M - PACOTE COM 04 UNIDADES	PCT	300			
85	FITA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO 48MM X 30M	UNI	100			
86	FORMULARIO CONTÍNUO 02 VIAS, 80 COLUNAS, COM CARBONO - CAIXA COM 1500 FOLHAS	CX	30			
87	FORMULARIO CONTÍNUO 03 VIAS, 80 COLUNAS, COM CARBONO - CAIXA COM 1000 FOLHAS	CX	30			
88	FORMULARIO CONTÍNUO RAZÃO BRANCO 01 VIA, 80 COLUNAS - CAIXA COM 3000 FOLHAS	CX	30			
89	FRAGMENTADORA DE PAPEL - CESTO COM 10 LITROS , 220V	UNI	10			
90	GIZ DE CERA COLORIDO PEQUENO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	500			
91	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 26/6 - 25 FOLHAS	UNI	100			
92	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPOS 23/13 - 100 FOLHAS	UNI	100			
93	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPOS 26/6 - 50 FOLHAS	UNI	100			
94	GRAMPEADOR PARA MADEIRA EM AÇO - GRAMPOS DE 4-8 MM	UNI	30			
95	GRAMPO GRAMPEADOR 23/10 - ARAME GALVANIZADO - CAIXA COM 1000 GRAMPOS	CX	200			

96	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 - ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE DE 30 FOLHAS, EMBALAGEM CAIXA COM 5000 GRAMPOS	CX	200			
97	GRAMPO INDUSTRIAL 106/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50			
98	GRAMPO INDUSTRIAL 106/8 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50			
99	GUILHOTINA PARA PAPEL - 10 FOLHAS	UNI	30			
100	LÁPIS COR COM 12 CORES - GRANDE – REDONDO, ATÓXICO - COMPRIMENTO 175MM.	CX	500			
101	LÁPIS DE COR COM 12 CORES - PEQUENO – REDONDO, ATÓXICO - COMPRIMENTO A X D: 88MM X 7 MM	CX	200			
102	LÁPIS DE COR COM 24 CORES - GRANDE – REDONDO, ATÓXICO - COMPRIMENTO A X D: 175MM X 7 MM	CX	100			
103	LÁPIS PRETO HB Nº 2 CAIXA COM 144 UNIDADES – COMPRIMENTO A X D: 175MM X 7 MM	CX	200			
104	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS	UNI	100			
105	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS	UNI	100			
106	LIVRO DE ATA COM 50 FOLHAS	UNI	100			
107	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS	UNI	100			
108	LIVRO DE PROTOCOLO 104 FOLHAS 154X216MM	UNI	100			
109	MASSA DE MODELAR - CAIXA COM 06 CORES	CX	300			
110	MASSA DE MODELAR - CAIXA COM 12 CORES	CX	100			
111	MOLHA DEDO EM PASTA 12G	UNI	100			
112	PAPEL ADESIVO ETIQUETA A4 COM 100 UNIDADES	CX	50			
113	PAPEL AUTO COLANTE ESTAMPADO 45 CM X 10M	RL	30			
114	PAPEL AUTO COLANTE TRANSPARENTE 45CM X 25M	RL	50			
115	PAPEL CARBONO 4000 A4 - DUPLA FACE – COM 100 UNIDADES	CX	30			
116	PAPEL CARBONO COMUM - COR AZUL - TAM: 220X330MM – CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	30			
117	PAPEL CARTÃO 40X60 CM- CORES VARIADAS	UNI	500			

118	PAPEL COUCHÊ ESPECIAL A4 180G/M2 COM 50 UNIDADES - 210X297MM	PCT	300			
119	PAPEL CREPOM 45 CM X 2 M - CORES VARIADAS	UNI	300			
120	PAPEL FOTO GLOSSY A4 180G COM 50 FOLHAS - 210X297MM	PCT	200			
121	PAPEL FOTO ADESIVO GLOSSY A4 130G COM 50 FOLHAS - 210X297MM	PCT	200			
122	PAPEL KRAFIT COR BRANCO 1,20M X 10 KG	RL	50			
123	PAPEL KRAFIT COR PARDO 1,20M X 10 KG	RL	50			
124	PAPEL LAMINADO 40X60 CM - CORES VARIADAS	UNI	200			
125	PAPEL LUSTRE 40X60 CM -CORES VARIADAS	UNI	200			
126	PAPEL MICRO ONDULADO - DIMENSÕES 50X80	UNI	50			
127	PAPEL OFICIO A3 - PACOTE COM 500 FOLHAS	RSM	100			
128	PAPEL OFICIO A4 - CAIXA COM 10 RESMAS	CX	400			
129	PAPEL OFICIO COLORIDO A4 - CAIXA COM 25 PACOTES	CX	20			
130	PAPEL PAUTADO 200X275 COM 400 FOLHAS	PCT	20			
131	PAPEL VERGÊ COM 50 FOLHAS - A4 210M X 297 MM 180G	PCT	200			
132	PAPELEIRA DE ACRILICO COM 01 BANDEJAS	UNI	20			
133	PAPELEIRA DE ACRILICO COM 02 BANDEJAS	UNI	20			
134	PAPELEIRA DE ACRILICO COM 03 BANDEJAS	UNI	20			
135	PASTA A-Z REGISTRADORA COM 20 UNIDADES - LOMBO ESTREITO	CX	100			
136	PASTA CLASSIFICADOR COM PASTA E ELÁSTICO 25MM -PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
137	PASTA CLASSIFICADOR COM PASTA E ELÁSTICO 30MM PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
138	PASTA CLASSIFICADOR COM PASTA E ELÁSTICO 40MM PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
139	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			

140	PASTA PLÁSTICA TAMANHO OFICIO COM ELÁSTICO, TAMANHO 332MM X 232 MM - PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	300			
141	PERCEVEJO EM AÇO LATONADO CABEÇA 10MM - AÇO EXTRA FORTE, PONTA COM 7MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	30			
142	PERFURADOR PAPEL PERFURAÇÃO DE 20 FOLHAS - COM 2 FUROS, ESTRUTURA EM AÇO, BASE PLÁSTICA PROTETORA, COM SISTEMA DE ESVAZIAR CONFETES.	UNI	20			
143	PERFURADOR PARA PAPEL 60 FOLHAS - COM 2 FUROS, ESTRUTURA EM AÇO, BASE PLÁSTICA PROTETORA, COM SISTEMA DE ESVAZIAR CONFETES.	UNI	20			
144	PISTOLA DE COLA QUENTE 15W DE POTÊNCIA BIVOLT PARA BASTÃO GROSSA	UNI	100			
145	PISTOLA DE COLA QUENTE 15W DE POTÊNCIA BIVOLT PARA BASTÃO FINA	UNI	100			
146	PLASTICO PARA PLÁSTIFICAÇÃO - POLASEAL - TAM: 220X307MM - EXPESSURA: 0,05 MM - PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	40			
147	PORTA CRACHÁ - DIMENSÕES: 4x16x18 CM	UNI	100			
148	PORTA LÁPIS/CANETA EM ACRÍLICO COM ESPAÇO PARA CLIPES.	UNI	20			
149	PRANCHETA EM MDF COM PREGADOR - TAMANHO OFICIO	UNI	100			
150	PRENDEDOR DE METAL 19MM - CAIXA COM 40 UNIDADES	CX	20			
151	PRENDEDOR DE METAL 25MM - CAIXA COM 48 UNIDADES	CX	20			
152	PRENDEDOR DE METAL 41MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20			
153	PRENDEDOR DE METAL 51 MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20			
154	RÉGUA ACRÍLICA TAMANHO 30CM	UNI	300			
155	RÉGUA ACRÍLICA TAMANHO 50CM	UNI	100			
156	RÉGUA MADEIRA EM MDF - TAMANHO 100CM PARA PROFESSOR	UNI	100			
157	SUPORTE PRETO MÉDIO PARA FITAS ADESIVAS 7,5X2CM	UNI	40			

158	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 20 CM X 30 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
159	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 24 CM X 30 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
160	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 27 CM X 35 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
161	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 30 CM X 30 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
162	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 30 CM X 40 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
163	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 40 CM X 50 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
164	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA CAIXA COM 12 UNIDADES- CABO PLÁSTICO COM LAMINA DE FERRO GALVANIZADO.	CX	50			
165	TESOURA GRANDE 19CM - CABO EMBORRACHADO - AÇO INOX	UNI	150			
166	TESOURA PARA PICOTAR	UNI	30			
167	TINTA GUACHE 15 ML - CAIXA COM 06 CORES	CX	200			
168	TINTA GUACHE 250 ML - CORES DIVERSAS	UNI	100			
169	TINTA PARA ARTESANATO PVA 250 ML - CORES DIVERSAS	UNI	100			
170	TINTA PARA ARTESANATO PVA 37 ML - CORES DIVERSAS	UNI	200			
171	TINTA PARA CARIMBO AUTO ENTINTADOR COR AZUL 40 ML	UNI	50			
172	TINTA PARA TECIDO 250 ML - CORES DIVERSAS	UNI	100			
173	TINTA PARA TECIDO 37 ML - CORES DIVERSAS	UNI	200			
174	TINTA SPRAY 350 ML - USO GERAL - CORES DIVERSAS	UNI	30			
TOTAL						

Guaratinga/BA, 15 de outubro de 2026.

RENATO SANTANA SOUZA
Decreto Municipal nº 001/2025
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 161/2026

Proposta Comercial

Prazo de Garantia de 60 (sessenta) dias (ou maior)

Demais condições e especificações conforme o edital.

PLANILHA GERAL

LOTE I - MATERIAIS DE EXPEDIENTE						
	ESPECIFICAÇÃO	**UNIT.**	**QUANT.**	**MARCA**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	AGENDA DIÁRIA ANUAL - CAPA DURA	UNI	20			
2	AGENDA PERMANENTE - CAPA ALMOFADADA	UNI	20			
3	ALFINETE COM CABEÇA DE PLÁSTICO - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50			
4	ALFINETE NIQUELADO DE CABEÇA N29 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50			
5	ALFINETE NIQUELADO DE CABEÇA N32 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	50			
6	ALMOFADA CARIMBO COR AZUL 80X120MM, COR AZUL, 80 X 120MM.	UNI	30			
7	APONTADOR DE LÁPIS PLÁSTICO COM LÂMINA DE FERRO GALVANIZADO CAIXA - COM 24 UNIDADES	CX	30			
8	ARQUIVO MORTO PLÁSTICO - DIMENSÕES: 250X130X350 MM	CX	100			
9	BARBANTE 100% ALGODÃO	UNI	50			
10	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO 1 KG	PCT	100			
11	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO 1KG	PCT	100			

12	BEXIGA N 12" - PACOTE COM 25 UNIDADES	PCT	50			
13	BEXIGA N 16" - PACOTE COM 12 UNIDADES	PCT	60			
14	BEXIGA N 8" - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	200			
15	BEXIGA N 9" - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	200			
16	BLOCO PARA ANOTAÇÕES AUTOADESIVO COM 100 FOLHAS - 76X102MM	PCT	100			
17	BLOCO PARA ANOTAÇÕES AUTOADESIVO COM 100 FOLHAS - 76X76MM	PCT	100			
18	BORRACHA BRANCA N° 20 - CAIXA COM 20 UNIDADES	CX	100			
19	BORRACHA BRANCA Nº 40 - CAIXA COM 40 UNIDADES	CX	100			
20	BORRACHA PARA DINHEIRO - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	80			
21	BORRACHA PONTEIRA BRANCA - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100			
22	CADERNO CAPA DURA COM 80 FOLHAS - 1/4 ESPIRAL	UNI	200			
23	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 1 MATÉRIA COM 80 FOLHAS	UNI	200			
24	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 MATÉRIAS COM 160 FOLHAS	UNI	200			
25	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 15 MATÉRIAS COM 300 FOLHAS	UNI	200			
26	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO PLÁSTICA GRANDE 32 LITROS - DIMENSÕES: 485X335X200 MM	UNI	80			
27	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO PLÁSTICA MÉDIA 18 LITROS - DIMENSÕES: 370X280X212 MM	UNI	80			
28	CAIXA ORGANIZADORA MULTIUSO PLÁSTICA PEQUENA 7 LITROS - DIMENSÕES : 340X220X163 MM	UNI	80			
29	CALCULADORA ELETRÔNICA - 12 DÍGITOS	UNI	30			
30	CALCULADORA ELETRÔNICA - 8 DÍGITOS	UNI	30			
31	CANETA CORRETIVA 8 ML - COR: BRANCA	UNI	100			

32	CANETA ESFEROMATERIAIS DE EXPEDIENTE ESCRITA FINA COR AZUL - CORPO E RECIPIENTE DE CARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA DE ENCAIXE, COR AZUL, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, CORPO GRAVADO COM A MARCA DO FABRICANTE - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	150			
33	CANETA ESFEROMATERIAIS DE EXPEDIENTE ESCRITA FINA COR PRETO - CORPO E RECIPIENTE DE CARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA DE ENCAIXE, COR PRETO, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, CORPO GRAVADO COM A MARCA DO FABRICANTE - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100			
34	CANETA ESFEROMATERIAIS DE EXPEDIENTE ESCRITA FINA COR VERMELHO - CORPO E RECIPIENTE DE CARGA PLÁSTICA TRANSPARENTE, PONTEIRA, TAMPA DE ENCAIXE, COR VERMELHO, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, CORPO GRAVADO COM A MARCA DO FABRICANTE, TINTA NA COR VERMELHO. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100			
35	CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE 12 CORES CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE, EMBALAGEM COM 12 CORES.	CX	500			
36	CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE 24 CORES CANETA HIDROMATERIAIS DE EXPEDIENTE, EMBALAGEM COM 24 CORES.	CX	50			
37	CANETA MARCA CD CORES VARIADAS - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	50			
38	CANETA MARCA TEXTO COR AZUL – CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
39	CANETA MARCA TEXTO COR LARANJA - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
40	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
41	CANETA MARCADOR PERMANENTE - CORES VARIADAS - CAIXA 12 UNIDADES	CX	50			

42	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE - DIMENSÕES: 21x29,7CM - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50			
43	CARTOLINA CORES VARIADAS - TAMANHO 50X66MM	UNI	500			
44	CARTOLINA DUPLA FACE CORES VARIADAS - TAMANHO 50X66MM	UNI	500			
45	CLIPES PARA PAPEL Nº2 - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	500			
46	CLIPES PARA PAPEL Nº3 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500			
47	CLIPES PARA PAPEL Nº4 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500			
48	CLIPES PARA PAPEL Nº6 - CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500			
49	CLIPES PARA PAPEL Nº8 - CAIXA COM 25 UNIDADES	CX	500			
50	COLA BRANCA BASTÃO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
51	COLA BRANCA ESCOLAR 40G PACOTE COM 06 UNIDADES	PCT	100			
52	COLA BRANCA ESCOLAR 90G PACOTE COM 06 UNIDADES	PCT	100			
53	COLA BRANCA ESCOLAR DE 1KG	UNI	200			
54	COLA BRANCA ESCOLAR DE 500G	UNI	100			
55	COLA COLORIDA 23G - CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	200			
56	COLA GLITTER NÃO TOXICA 23G - CAIXA COM 6 UNIDADES	CX	30			
57	COLA INSTANTÂNEA - VISCOSIDADE MÉDIA - 20G	UNI	100			
58	COLA PARA ARTESANATO 100G	UNI	100			
59	COLA PARA EVA E ISOPOR FRIA 35G	UNI	100			
60	COLA UNIVERSAL - 17G	UNI	100			
61	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETO - DIMENSÕES: 21x29,7CM - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	50			
62	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML, COR BRANCO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	80			
63	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA 10 FOLHAS	UNI	20			
64	ENVELOPE 176MM X 250 MM BRANCO - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100			

65	ENVELOPE 229 MM X 324 MM AMARELO CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	100			
66	ENVELOPE AMARELO 370 MM X 450 MM - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100			
67	ENVELOPE BRANCO 200 MM X 280MM - CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	100			
68	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 09MM, CAPACIDADE APROXIMADA 50 FOLHAS - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30			
69	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 17MM, CAPACIDADE APROXIMADA 100 FOLHAS, - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	30			
70	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 23MM, CAPACIDADE APROXIMADA 140 FOLHAS, PACOTE COM 60 UNIDADES	PCT	30			
71	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO PVC COR PRETO 40MM, CAPACIDADE APROXIMADA 350 FOLHAS, PACOTE COM 20 UNIDADES	PCT	30			
72	ESTILETE PLÁSTICO LARGO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
73	ESTILETE PLÁSTICO PEQUENO - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100			
74	ESTOJO ESCOLAR - 1 DIVISÓRIA - COM ZIPER - ESTAMPAS VARIADAS	UNI	100			
75	EVA COM GLITTER 40CM X 48CM - PACOTE COM 10 UNIDADES - CORES VARIADAS	PCT	300			
76	EVA ESTAMPADO 40CM X 60 CM - PACOTE COM 05 UNIDADES - CORES VARIADAS	PCT	300			
77	EVA LISA 40CM X 48 CM - PACOTE COM 10 UNIDADES - CORES VARIADAS	PCT	300			
78	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM AÇO CROMADO	UNI	250			
79	FELTRO LISO 1,40M X 10 M - CORES DIVERSAS, COMPOSIÇÃO: 100% POLIESTER	RL	50			
80	FITA ADESIVA 19MM X50M	UNI	300			
81	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X30M - PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
82	FITA ADESIVA POLIPROPILENO 12MM X 30M – PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	300			

83	FITA ADESIVA POLIPROPILENO 12MMX40M - PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	300			
84	FITA ADESIVA POLIPROPILENO TRANSPARENTE 45MMX30M - PACOTE COM 04 UNIDADES	PCT	300			
85	FITA PARA DEMARCAÇÃO DE SOLO 48MM X 30M	UNI	100			
86	FORMULARIO CONTÍNUO 02 VIAS, 80 COLUNAS, COM CARBONO - CAIXA COM 1500 FOLHAS	CX	30			
87	FORMULARIO CONTÍNUO 03 VIAS, 80 COLUNAS, COM CARBONO - CAIXA COM 1000 FOLHAS	CX	30			
88	FORMULARIO CONTÍNUO RAZÃO BRANCO 01 VIA, 80 COLUNAS - CAIXA COM 3000 FOLHAS	CX	30			
89	FRAGMENTADORA DE PAPEL - CESTO COM 10 LITROS , 220V	UNI	10			
90	GIZ DE CERA COLORIDO PEQUENO, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	500			
91	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPO 26/6 - 25 FOLHAS	UNI	100			
92	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPOS 23/13 - 100 FOLHAS	UNI	100			
93	GRAMPEADOR DE MESA PARA GRAMPOS 26/6 - 50 FOLHAS	UNI	100			
94	GRAMPEADOR PARA MADEIRA EM AÇO - GRAMPOS DE 4-8 MM	UNI	30			
95	GRAMPO GRAMPEADOR 23/10 - ARAME GALVANIZADO - CAIXA COM 1000 GRAMPOS	CX	200			
96	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 - ARAME GALVANIZADO, CAPACIDADE DE 30 FOLHAS, EMBALAGEM CAIXA COM 5000 GRAMPOS	CX	200			
97	GRAMPO INDUSTRIAL 106/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50			
98	GRAMPO INDUSTRIAL 106/8 - CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	50			
99	GUILHOTINA PARA PAPEL - 10 FOLHAS	UNI	30			
100	LÁPIS COR COM 12 CORES - GRANDE – REDONDO, ATÓXICO - COMPRIMENTO 175MM.	CX	500			

101	LÁPIS DE COR COM 12 CORES - PEQUENO – REDONDO, ATÓXICO - COMPRIMENTO A X D: 88MM X 7 MM	CX	200			
102	LÁPIS DE COR COM 24 CORES - GRANDE – REDONDO, ATÓXICO - COMPRIMENTO A X D: 175MM X 7 MM	CX	100			
103	LÁPIS PRETO HB Nº 2 CAIXA COM 144 UNIDADES – COMPRIMENTO A X D: 175MM X 7 MM	CX	200			
104	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS	UNI	100			
105	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS	UNI	100			
106	LIVRO DE ATA COM 50 FOLHAS	UNI	100			
107	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS	UNI	100			
108	LIVRO DE PROTOCOLO 104 FOLHAS 154X216MM	UNI	100			
109	MASSA DE MODELAR - CAIXA COM 06 CORES	CX	300			
110	MASSA DE MODELAR - CAIXA COM 12 CORES	CX	100			
111	MOLHA DEDO EM PASTA 12G	UNI	100			
112	PAPEL ADESIVO ETIQUETA A4 COM 100 UNIDADES	CX	50			
113	PAPEL AUTO COLANTE ESTAMPADO 45 CM X 10M	RL	30			
114	PAPEL AUTO COLANTE TRANSPARENTE 45CM X 25M	RL	50			
115	PAPEL CARBONO 4000 A4 - DUPLA FACE – COM 100 UNIDADES	CX	30			
116	PAPEL CARBONO COMUM - COR AZUL - TAM: 220X330MM – CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	30			
117	PAPEL CARTÃO 40X60 CM- CORES VARIADAS	UNI	500			
118	PAPEL COUCHÊ ESPECIAL A4 180G/M2 COM 50 UNIDADES - 210X297MM	PCT	300			
119	PAPEL CREPOM 45 CM X 2 M - CORES VARIADAS	UNI	300			
120	PAPEL FOTO GLOSSY A4 180G COM 50 FOLHAS - 210X297MM	PCT	200			
121	PAPEL FOTO ADESIVO GLOSSY A4 130G COM 50 FOLHAS - 210X297MM	PCT	200			
122	PAPEL KRAFIT COR BRANCO 1,20M X 10 KG	RL	50			
123	PAPEL KRAFIT COR PARDO 1,20M X 10 KG	RL	50			
124	PAPEL LAMINADO 40X60 CM - CORES	UNI	200			

	VARIADAS					
125	PAPEL LUSTRE 40X60 CM -CORES VARIADAS	UNI	200			
126	PAPEL MICRO ONDULADO - DIMENSÕES 50X80	UNI	50			
127	PAPEL OFICIO A3 - PACOTE COM 500 FOLHAS	RSM	100			
128	PAPEL OFICIO A4 - CAIXA COM 10 RESMAS	CX	400			
129	PAPEL OFICIO COLORIDO A4 - CAIXA COM 25 PACOTES	CX	20			
130	PAPEL PAUTADO 200X275 COM 400 FOLHAS	PCT	20			
131	PAPEL VERGÊ COM 50 FOLHAS - A4 210M X 297 MM 180G	PCT	200			
132	PAPELEIRA DE ACRILICO COM 01 BANDEJAS	UNI	20			
133	PAPELEIRA DE ACRILICO COM 02 BANDEJAS	UNI	20			
134	PAPELEIRA DE ACRILICO COM 03 BANDEJAS	UNI	20			
135	PASTA A-Z REGISTRADORA COM 20 UNIDADES - LOMBO ESTREITO	CX	100			
136	PASTA CLASSIFICADOR COM PASTA E ELÁSTICO 25MM -PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
137	PASTA CLASSIFICADOR COM PASTA E ELÁSTICO 30MM PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
138	PASTA CLASSIFICADOR COM PASTA E ELÁSTICO 40MM PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
139	PASTA PLÁSTICA COM GRAMPO PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	100			
140	PASTA PLÁSTICA TAMANHO OFICIO COM ELÁSTICO, TAMANHO 332MM X 232 MM - PACOTE COM 10 UNIDADES	PCT	300			
141	PERCEVEJO EM AÇO LATONADO CABEÇA 10MM - AÇO EXTRA FORTE, PONTA COM 7MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	30			
142	PERFURADOR PAPEL PERFURAÇÃO DE 20 FOLHAS - COM 2 FUROS, ESTRUTURA EM AÇO, BASE PLÁSTICA PROTETORA, COM SISTEMA DE ESVAZIAR CONFETES.	UNI	20			

143	PERFURADOR PARA PAPEL 60 FOLHAS - COM 2 FUROS, ESTRUTURA EM AÇO, BASE PLÁSTICA PROTETORA, COM SISTEMA DE ESVAZIAR CONFETES.	UNI	20			
144	PISTOLA DE COLA QUENTE 15W DE POTÊNCIA BIVOLT PARA BASTÃO GROSSA	UNI	100			
145	PISTOLA DE COLA QUENTE 15W DE POTÊNCIA BIVOLT PARA BASTÃO FINA	UNI	100			
146	PLASTICO PARA PLÁSTIFICAÇÃO - POLASEAL - TAM: 220X307MM - EXPESSURA: 0,05 MM - PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	40			
147	PORTA CRACHÁ - DIMENSÕES: 4x16x18 CM	UNI	100			
148	PORTA LÁPIS/CANETA EM ACRÍLICO COM ESPAÇO PARA CLIPES.	UNI	20			
149	PRANCHETA EM MDF COM PREGADOR - TAMANHO OFICIO	UNI	100			
150	PRENDEDOR DE METAL 19MM - CAIXA COM 40 UNIDADES	CX	20			
151	PRENDEDOR DE METAL 25MM - CAIXA COM 48 UNIDADES	CX	20			
152	PRENDEDOR DE METAL 41MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20			
153	PRENDEDOR DE METAL 51 MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20			
154	RÉGUA ACRÍLICA TAMANHO 30CM	UNI	300			
155	RÉGUA ACRÍLICA TAMANHO 50CM	UNI	100			
156	RÉGUA MADEIRA EM MDF - TAMANHO 100CM PARA PROFESSOR	UNI	100			
157	SUPORTE PRETO MÉDIO PARA FITAS ADESIVAS 7,5X2CM	UNI	40			
158	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 20 CM X 30 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
159	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 24 CM X 30 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
160	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 27 CM X 35 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			

161	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 30 CM X 30 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
162	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 30 CM X 40 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
163	TELA DE PINTURA - TAMANHO: 40 CM X 50 CM, TECIDO 100% ALGODÃO COM RESINAGEM, MADEIRA TRATADA	UNI	50			
164	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA CAIXA COM 12 UNIDADES- CABO PLÁSTICO COM LAMINA DE FERRO GALVANIZADO.	CX	50			
165	TESOURA GRANDE 19CM - CABO EMBORRACHADO - AÇO INOX	UNI	150			
166	TESOURA PARA PICOTAR	UNI	30			
167	TINTA GUACHE 15 ML - CAIXA COM 06 CORES	CX	200			
168	TINTA GUACHE 250 ML - CORES DIVERSAS	UNI	100			
169	TINTA PARA ARTESANATO PVA 250 ML - CORES DIVERSAS	UNI	100			
170	TINTA PARA ARTESANATO PVA 37 ML - CORES DIVERSAS	UNI	200			
171	TINTA PARA CARIMBO AUTO ENTINTADOR COR AZUL 40 ML	UNI	50			
172	TINTA PARA TECIDO 250 ML - CORES DIVERSAS	UNI	100			
173	TINTA PARA TECIDO 37 ML - CORES DIVERSAS	UNI	200			
174	TINTA SPRAY 350 ML - USO GERAL - CORES DIVERSAS	UNI	30			
TOTAL						

“CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA”

OBSERVAÇÃO OS DESCONTOS OFERTADOS NOS ITENS DA PLANILHA DEVERÃO SER LINEAR.

a) Na vencedora, na qualidade de representante legal, assinará a Ata de Regisgtro de Preços, o(a) Sr(a). **(nome completo),** brasileiro(a), estado civil **(casado),** profissão

(representante comercial), portador(a) da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito(a) no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado(a) no **(endereço completo)**

a) Para contato comercial: Responsável/Representante Legal (nome completo): xxxx, TelefoneFixo nº: (xx) xxxx-xxxx, Telefone Celular nº: (xx) xxxxx-xxxx, E-mail:xxxx@ xxxx

XXXXXXXXXX/BA, xxx de xxxxxxxxx 2025

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx
Representante Legal: XXXXXXXXXXXX
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Obs. A proposta poderá ser feita em folha timbrada com o nome da empresa.

ANEXO III

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 14.133/21

A Empresa **(nome completo da empresa)**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **(número completo)**, inscrição estadual **(número completo),** com sede no **(endereço completo)**, na pessoa do seu representante legal **(nome do sócio, diretor ou procurador)**, brasileiro, **(casado)**, **(empresário)**, portador da cédula de identidade RG nº **(número completo)**, inscrito no CPF sob o nº **(número completo)**, residente e domiciliado no **(endereço completo)**, nos termos do contrato social ou última alteração contratual **(citar o número da alteração), DECLARA** sob as penas da lei que:

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

b) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamenor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

c) Não possui 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.

d) 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.

Outrossim, expressa ter ciência de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência da contratação, acarretará em rescisão da mesma e sujeitará a licitante às sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/21**.

(LOCAL E DATA)

_____

Nome do representante legal

ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇO xxx/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

Pelo presente instrumento, nesta cidade de Guaratinga, Estado da Bahia, comparecem partes, justas e pactuadas, a saber: de um lado, na qualidade de gestora da ata, o Município, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 13.634.985/0001-59, sediada na Avenida Juscelino Kubstichek, nº 589, Bairro Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rafael Gandhi Marques das Virgens, devidamente assistida(o) pelos Secretários Municipais de Guaratinga/BA, ambos(as) com o endereço profissional na sede do Município, e de outro lado, na qualidade de detentora da Ata de Registro de Preços, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXX**,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxx, inscrição estadual xxxx, email xxxxxxxxxx@xx, com sede à xxxxx, nº xxx, Bairro XXXXXX, CEP xxxx, na cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx/XX, neste ato representada por seu(sua) sócio administrador xxxxxxxx**,** nacionalidade, estado civil, portador(a) da cédula de identidade RG nº xxxx SSP/PR, inscrito(a) no CPF sob o nº xxxxxx, com endereço profissional na sede da empresa, resolve registrar os preços da empresa qualificada nesta ata, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026**, em observância às disposições da **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para eventual e futuro fornecimento e ou aquisição de material de expediente em geral destinados às Secretarias, para atender as necessidades do Município de Guaratinga/BA,** devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação, Anexos e Proposta apresentada que faz parte integrante da presente ata independentemente de transcrição. **(no caso de não haver tabela de subitens)** / a qual segue em anexo a presente ata. **(no caso de existir tabela de subitens)**

1.2 O regime de execução será parcelado ou entrega única a depender da necessidade da Administração Pública..

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O valor total dos preços registrados na presente ata é de **R$ XXXX,XX (POR EXTENSO).**

2.2 No valor acima deverão estar computados todos os valores necessários para a execução do objeto, tais como tributos, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e tarifas, fretes, seguros, materiais, custos inerentes à aquisição, transporte e armazenamento e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao detentor da ata dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2.4 O(s) preço(s) registrado(s), as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, e demais condições ofertada na proposta são as que seguem: **(utilizar no caso de propostas que sejam possível de serem transcritas em tabelas nesta ata)**

***TABELA DE ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ***

2.5 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como Anexo a esta Ata.

3. SECRETARIA GERENCIADORA E ÓRGÃOS/SECRETARIAS PARTICIPANTES

3.1 A Secretaria gerenciadora da Ata serão as Secretarias Municipais de Guaratinga/BA.

4. A Secretaria de Administração a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. James de Jesus Pinheiro** , nomeado pelo Decreto Municipal Nº 101/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Zélia Jesus dos Anjos**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 101/2025;
5. A Secretaria de Desenvolvimento Social a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Tiaggo Alan Braga Silva**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 113/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Arlinda Souza Pires Vaz**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 113/2025;
6. A Secretaria de Saúde a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Maria Leal da Conceição Pereira**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 116/2025

e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Laurinéia Oliveira Viana Reis**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 113/2025**;**

7. A Secretaria de Educação a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Francisco Carlos Santos Freitas**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 114/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Andreia Muniz Aurick**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 114/2025**;**

8. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 As condições para adesão conforme descritas na **Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 86, § 2º Se não participarem do procedimento previsto no caput deste artigo, os órgãos e entidades poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos**:

I - apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 desta Lei;

III - prévias consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 O prazo de vigência da presente ata é de **12 (doze) meses**, iniciando no dia **xx/xx/2026** e tendo por termo final o dia **xx/xx/2025**.

9.1.1 **A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso**.

9.1.2 Quando da prorrogação da ata, ocorrerá o restabelecimento do quantitativo ouprevisão de gastos inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

9.1.3 **Esgotados os quantitativos ou previsão de gastos da ata de registro de preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada e com o restabelecimento do quantitativo ou previsão de gastos inicial**.

9.1.4 O instrumento de contratação decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento.

9.2 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pela secretaria / órgão interessada(o) por intermédio de nota de empenho de despesa ou ordem de execução de serviço ou outro instrumento hábil, conforme **art. 95º da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

9.3 **A existência de preços registrados implicará compromisso de**

fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

9.4 A Administração reserva o direito de contratar apenas o que lhe for necessário dos itens registrados, de acordo com a sua demanda, mesmo que inferior à estimativade gastos estipulada ou superior à quantidade máxima ou estimativa de gastos mensais neste último caso o fornecedor tenha disponibilidade.

10. CONDIÇÕES GERAIS DA ATA

10.1 O modelo de gestão contratual será disciplinado pela **Lei Federal Nº 14.133/21**, e está detalhado no Anexo I do edital, o qual faz parte deste contrato independentemente de transcrição.

10.2 As condições gerais de execução, prazos, locais, recebimento do objeto e demais informações pertinentes estão detalhados no edital e seus anexos que fazem parte deste contrato independentemente de transcrição.

10.3 Atender aos demais critérios de execução contidos no edital e nesta ata.

11. CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condiçõespara formalização da ata de registro de preços:

11.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário.

11.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

11.1.2.1 Aceitarem cotar os bens ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário,observada a classificação da licitação.

11.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

11.1.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.2 O registro a que se refere o item 7.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.3 Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

7.4 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 7.1.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação

dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.4.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital.

7.4.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 14.

7.5 O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

7.6 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 7.4 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

7.6.1 Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será permitida a subcontratação total.

13. REAJUSTE E REVISÃO DA ATA

13.1 O(s) preço(s) registrado(s) na ata de registro de preços será(ão) reajustado(s) quando ocorrer o interregno de 12 (doze) meses a contar do orçamento a que se referir na licitação (data do orçamento estimado 29 de janeiro de 2025), mediante a aplicação, pelo gestor da Ata do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.1 O órgão gerenciador poderá consultar a possibilidade de o fornecedor registrado renunciar parcial ou totalmente o reajuste.

13.2 **A Ata de Registro de Preços poderá ser revisada para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a permanência do valor registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumentoconvocatório**.

13.2.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

13.2.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.2.1.2 Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

13.2.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o gerenciador procederá ao cancelamento daata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

13.2.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto **no art. 124 da Lei Federal Nº 14.133/2021**.

13.2.1.5 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 14.1, sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e na legislação aplicável.

13.2.1.6 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2.2 e no item 9.2.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

13.2.1.7 O órgão gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no **art. 124º da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

13.2.2 O órgão gerenciador avaliará o pedido de revisão e decidirá no prazo máximo de 45 dias úteis, observando os mesmos requisitos aplicáveis à revisão contratual definidos na **Lei Federal Nº 14.133/21.**

13.2.3 A falta de documentos ou informações indispensáveis à análise do pedido de

revisão interrompem o prazo do subitem anterior, desde que o órgão gerenciador notifique expressamente o fornecedor e indique o que está faltando.

14. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA

10.1 Na prorrogação da A ta de R egistro de Preços, poderão ser integrados ao novo período os órgãos e entidades aderentes do Município de Guaratinga/BA e seus respectivos quantitativos ou previsão de gastos, bem como os órgãos que manifestarem seu interesse em participar da ata de registro de preços até a data da prorrogação, desde que haja anuência do fornecedor registrado titular na ata de registro de preços.

10.2 Será admitido o remanejamento do saldo de quantidades ou previsão de gastos da ata de registro de preços entre os órgãos participantes, desde que informado e autorizado previamente pelo órgão gerenciador.

15. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

15.1 Executar o objeto, conforme as condições prescritas no presente instrumento e de acordo com as especificações e termos mencionados na proposta.

15.2 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos FORNECIMENTOS E/OU AQUISIÇÃO, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste edital e seus anexos.

15.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços que entregar, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido.

15.4 Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

15.5 Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamenteresponsabilizada, nos termos do **art.**

121, da Lei Federal Nº 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

15.6 Garantir a melhor qualidade dos PRODUTOS, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT, INMETRO ou órgão equivalente, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

15.7 Se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação **conforme art. 140, §4º da Lei Federal Nº 14.133/2021**.

15.8 Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da detentora da ata, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Gestora da Ata.

15.9 A detentora da Ata deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preços, ou outro instrumento equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital (**art. 92º, XVI, da Lei nº 14.133/21).**

15.10 Comunicar expressamente à Administração, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

15.11 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da ata de registro.

15.12 Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

15.13 Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação que necessária para a perfeita utilização dos mesmos.

15.14 Será de responsabilidade da detentora da ata, o fornecimento de todo o ferramental, mão-de-obra, despesas com obrigações trabalhistas, custos fiscais, despesas decorrentes de acidentes de trabalho, uniformes, equipamento de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), bem como os materiais diversos e de acabamento e qualquer serviço especializado ou não especializado que sejam necessários para a perfeita e completa execução do objeto da presente licitação.

15.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos,

exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.16 Cumprir, durante todo o período de vigência da ata de registro, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

15.17 Responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência.

15.18 Cumprir demais obrigações constantes do Anexo I do Edital.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa.

16.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

16.3 Para os fins de liquidação, será observado o disposto no **art. 63 da Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964**, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato ou instrumento equivalente.

16.4 Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

16.4.1 Fatura discriminada, calculada em função dos serviços prestados, devidamenteatestados pelo(s) Fiscal(ais) da ata de registro.

16.5 O prazo para a liquidação ou pagamento poderá ser prorrogado em situação excepcional devidamente justificada ou suspenso quando a detentora da ata não apresentar todos os documentos previstos no instrumento convocatório e/ou na ata de registro.

16.6 O prazo para a solução, pela detentora da Ata, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa,não será computado para os fins de que trata os itens 12.1 e 12.4.

16.7 Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a

liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa

originalmente estava inscrita.

16.8 No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

16.9 Após o prazo para pagamento e não tendo ocorrido, incidirá sobre o valor faturado cláusula de atualização monetária baseada na média aritmética simples do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI) da Fundação Getúlio Vargas (FGV), proporcional aos dias em atraso.

16.10 Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condiçõesexigidas para a habilitação na licitação.

16.10.1 A eventual perda das condições de que trata este item não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

16.10.2 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração notificará o fornecedor detentor da ata para que regularize a sua situação.

16.10.3 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em cancelamento da ata ou preço registrado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

16.10.4 É facultada a retenção dos créditos decorrentes da Ata de registro, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do **inciso IV do art. 139 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**.

16.11 Os preços propostos serão considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de admissibilidade de reajuste previstos na **Lei Federal Nº 14.133/21**.

16.12 As despesas decorrentes do objeto deste edital correrão à conta das **DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**: consignadas em contrato.

16.13 As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1 A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se refere **o artigo 155º e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21**, será balizada pelas normas estabelecidas nesta ata e no edital.

17.2 Comete infração administrativa, nos termos da **Lei Federal Nº 14.133/2021**, a

detentora da ata que:

17.2.1 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente.

17.2.2 Der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

17.2.3 Der causa à inexecução total da ata de registro ou instrumento equivalente.

17.2.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação semmotivo justificado.

17.2.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução daata de registro ou instrumento equivalente.

17.2.6 Praticar ato fraudulento na execução da ata de registro ou instrumento equivalente.

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

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

17.3 Serão aplicadas ao detentor da ata que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.3.1 **Advertência**, quando o detentor da ata der causa à inexecução parcial da ata de registro ou instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §2º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).

17.3.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, § 4º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).

17.3.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 13.2.5, 13.2.6, 13.2.7 e 13.2.8 desta ata, bem como nos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 desta ata, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (**art. 156, §5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).

17.3.4 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista nesta ata de registro preços.

17.3.4.1 Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida em caso de atraso injustificado na execução do objeto, limitada a incidência a 30% (trinta por cento). Após o 30º (trigésimo) dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da

rescisão unilateral da avença; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória.

17.4 A aplicação das sanções previstas nesta ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à gestora da ata (**art. 156, §9º, da Lei Federal Nº 14.133/21**).

17.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (**art. 157, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021**).

17.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela gestora da ata à detentora da ata, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (**art. 156, §8º, da Lei Federal Nº 14.133/21**).

17.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora da ata, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do **art. 158º da Lei Federal Nº 14.133/21**, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

17.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

17.7.2 As peculiaridades do caso concreto.

17.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

17.7.4 Os danos que dela provierem para a detentora da ata.

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

17.8 Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei Federal Nº 14.133/21**, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificadoscomo atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (**art. 159, da Lei Federal Nº 14.133/21**).

17.9 A gestora da ata deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Portal Nacional de Contratações Públicas, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e no Cadastro de Impedidos de Licitar

do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. (**Art. 161, da Lei Federal Nº14.133/21**).

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

17.11 No processo administrativo sancionatório instaurado para apuração de condutas praticadas durante a execução contratual e que possa ensejar a aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do *caput* do **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, poderá ser celebrado com a contratada compromisso de ajuste de conduta nos termos **do art. 26 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942**.

17.12 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

18. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

18.1 O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando ofornecedor:

18.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.

18.1.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Municipal, sem justificativa aceita pelo órgão gerenciador.

18.1.3 Sofrer as sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município de Guaratinga/BA ou de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

18.1.4 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no item 9.2.2.2.

18.2 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos **incisos III ou IV do caput do art. 156º da Lei nº 14.133/2021**, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasseo prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.3 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.3.1 Por razão de interesse público.

18.3.2 A pedido do fornecedor, decorrente de fato superveniente, de caso fortuito ou

força maior, que impossibilite o cumprimento da ata de registro de preços.

18.3.3 Após o recebimento formal das obrigações descumpridas pelo fornecedor registrado, deverá a Secretarias Municipais de Guaratinga/BA, notificá-lo na pessoa do Gestor da Ata, sob a intençãode exclui-lo da ata de registro de preços, concedendo-lhe o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, caso queira.

18.3.4 Interposta ou não a defesa prévia, a Secretarias Municipais de Guaratinga/BA avaliará e decidirá sobre a exclusão do fornecedor.

18.3.5 Emitida a decisão, caberá recurso de reconsideração no prazo de 03 (três) dias e o seu processamento será realizado nos termos do que prescreve o **art. 165 da Lei Federal Nº 14.133/2021.**

19. DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão decididos pela gestora da ata, segundo as disposições contidas na **Lei Federal Nº 14.133/2021**, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na **Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor** – e normas e princípios gerais dos contratos / atas de registro de preços.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 Fica eleito, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes desta ata, o Foro da comarca de Guaratinga/BA.

Nada mais, lavrou-se a presente Ata de Registro de Preços que, depois de lida e aceita pelas partes, segue assinada em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Guaratinga/BA xx/xx/2025. (DATA)

_____
Rafael Gandhi Marques das Virgens
Prefeito Municipal de Guaratinga/BA

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: xx.xxx.xxx/0001-xx
Representante Legal: XXXXXXXXXXX
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

ANEXO V

ANEXO V

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 161/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2026

O **MUNICÍPIO DE** , GUARATINGA Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a **Avenida Juscelino Kubistchek, nº 589, Centro Guaratinga/BA**, inscrito no CNPJ sob número **13.634.985/0001-59**, neste ato representado pela Sr. Rafael Gandhi Marques das Virgens, Prefeito Municipal**,** doravante denominado **CONTRATANTE** e a_____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à_____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **Contrato de locação de bens móveis**, segundo as condições nas cláusulas seguintes:

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante nos P**rocesso Administrativo n° 161/2026**, regendo-se pela LEI FEDERAL N° 14.133, de 01 de abril de 2021, e a LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

Edital de **Pregão Eletrônico Nº 040/2026**.

a) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em _____/_____/_____.

Registro de preços para eventual e futura aquisição de materiais de expediente em geral para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, na modalidade de **MENOR PREÇO** nos materiais de expediente**,** devendo ser executada de acordo com as especificações do Edital de Licitação.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de **Registro de preços para eventual e futuro fornecimento e ou aquisição de material de**

expediente em geral destinados às Secretarias, para atender as necessidades do Município de Guaratinga/BA:

PLANILHA COM OS ITENS LICITADOS

1.2 A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma LEI FEDERAL Nº 14.133/21:

Art. 125. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 desta Lei, 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 obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou a penações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

1.3. A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos, conforme LEI FEDERAL Nº 14.133/21:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 A **CONTRATADA** se obrigada:

2.1.1 disponibilizaros o descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico Nº 040/2026**,** no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

2.1.2 assegurar a boa qualidade materiais de expediente e garantia

correspondente, indicada pelo fabricante e pelo Código de Defesa do Consumidor;

2.1.3 as providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que incida ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

2.1.4 assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

2.1.5 não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;

2.1.6 Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;

2.1.7 manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

2.1.8 apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente dispensa de licitação;

2.1.9 não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

2.1.10 Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de expediente de seu estabelecimento até o local determinado pelo Contratante, também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais no trajeto;

2.1.11 Os materiais de expediente que não estiverem dentro das especificações licitadas serão devolvidos ao prestador para substituição imediata, sem ônus para a Prefeitura Municipal contratante, sob pena de aplicação de penalidades.

2.1.12 **Fornecer os materiais em boas condições de uso**;

2.1.13 Os Materiais de expediente deverão ser apresentados com toda a documentação exigida pela legislação vigentee estar em boas condições de uso e aparência, sem amassados, arranhões ou outros danos que caracterizem má apresentação doos veículos , seja interno, ou externo.

2.1.16. O prazo para apresentação dos materiais de expediente será de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação da Secretaria.

2.1.17. Todas as solicitações dos materiais de expediente serão

formalizadas através de documento próprio expedido pelo fiscal administrativo do contrato. O referido documento deverá ser encaminhado à Contratada pelo fiscal técnico do contrato. Esse último também procederá com a vistoria e realização de checklist no ato do recebimento dos materiais.

2.1.19 Todas as despesas, taxas, impostos dos veículos são de responsabilidade da Contratada.

2.1.20 Os materiais de expediente deverão estar sempre à disposição da Contratante.

2.1.21 A Contratada será única e exclusivamente responsável por seus empregados, os quais deverão ser vinculados a ela, assumindo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento de tributos e taxas incidentes;

2.1.22 A Contratada deverá providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto à operacionalidade do gerenciamento;

2.1.23 A Contratada emitirá mensalmente e/ou, excepcionalmente, em período diferente, sempre que solicitado pela Contratante, relatório contendo a relação de materiais fornecidos. O relatório servirá de base para conferência das faturas/Notas fiscais emitidas em razão dos serviços prestados no mês e deverá ser emitido preferencialmente por meio eletrônico.

2.1.24 Antes de realizar o pagamento, a Contratada deverá aguardar a conclusão dos processosreferentes aos recursos previstos pela legislação.

2.1.25 A Contratada deverá encaminhar à Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recurso.

a Contratada se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrência de infrações.

2.1.26 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da LEI FEDERAL Nº 14.133/21, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.1. O **CONTRATANTE** se obriga a:

a. Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;

b. Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

c. Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação da novas faturas corretas;

d. Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;

e. Declarar os serviços efetivamente recebidos.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1 O valor do presente contrato é de **R$____(_____),** constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico Nº 040/2026,** aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para o total fornecimento, objeto deste instrumento.

4.2 Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

4.2.1 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

4.2.2 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

4.3 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme quantitativo deos veículos disponibilizados, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, Relação dasos veículos com tipo doos veículos , placa, local de lotação e valor

unitário.

4.4 Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (CertidãodeDébitosRelativosaosTributosFederais e à Dívida Ativada União,Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada cópia do CRLV dasos veículos em nome da contratada.

4.5 O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.6 Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

4.7 Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco)dias.

4.8 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

4.9 No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

4.10 Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Contratante em favor da Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será

cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.11 Fica desde já reservado à Contratante o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega dosos veículos s, forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas contidas neste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa mensalmente, até 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, relação dasos veículos disponibilizados com tipo doos veículos , placa, local de lotação e valor unitário, devidamente medida e atestada pelo servidor responsável.

5.2 Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

5.3 Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação dafatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

5.4 O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA.

6.1 É vedada a subcontratação parcial e total do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência parcial ou total do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS, ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1 A vigência deste Contrato poderá ter o prazo até 31 de dezembro de 2028, a partir da data de assinatura, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos.

7.2 Aexecuçãoserárealizadadeformaparceladaapartirdesolicitaçãodasecretariasolicitante.

CLÁUSULA OITAVA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

8.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das

seguintes dotações orçamentárias:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento das "ordens de serviços";

c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES

10.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes sobre a compra do

material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força MAIORr, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre a compra efetuada, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES / SANSÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Comete infração administrativa:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

e) cometer fraude fiscal;

f) não mantiver a proposta.

g) apresentar documentação falsa;

h) descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato;

i) descumprir os prazos estipulados no Termo de Referência;

j) não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

I) deixar de entregar os documentos exigidos no certame e neste termo de referencia

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não

acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta)dias;

c) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

d) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concreta mente, pelo prazo de até dois anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida e gravidade da conduta;

1. Também ficam sujeitas às penalidades e ou SANSÕES ADMINISTRATIVAS

1.1. Comete infração administrativa nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.133/21, a Contratada que:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal;

b) no recolhimento de quaisquer tributos;

c) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

d) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observadoo princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO

12.1 O presente Contrato será publicado, por extrato, no Mural das Dependências Públicas Municipais e em Diário Oficial do Município, no e no PNCP, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura. Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a LEI FEDERAL Nº 14.133/21, e a LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, como também, ao Edital de **Pregão Eletrônico nº 004/2026.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO, REVISÃO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

13.1 Os preços registrados pelo presente certame, a princípio, são fixos e só reajustáveis na forma da LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

13.2 Caso a execução do objeto contratual se estenda por mais de doze meses, contados da data da apresentação da proposta, sem que o contratado tenha dado causa a dilação, será deferido o reajustamento dos preços contratuais pela variação do ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO ESPECIAL - IPCA-E, ou, na sua falta, pelo índice legalmente previsto à época.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

1. **14. 1** – A Secretaria de Administração a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. James de Jesus Pinheiro** , nomeado pelo Decreto Municipal Nº 101/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Zélia**

Jesus dos Anjos, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 101/2025;

2. A Secretaria de Desenvolvimento Social a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Tiaggo Alan Braga Silva**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 033/2026 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Arlinda Souza Pires Vaz**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 033/2026;
3. A Secretaria de Saúde a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Maria Leal da Conceição Pereira**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 116/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Laurinéia Oliveira Viana Reis**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 033/2026;
4. A Secretaria de Educação a Fiscalização da Ata de Registro de Preços ficará a cargo do **Sr. Francisco Carlos Santos Freitas**, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 114/2025 e a Gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da **Srª. Andreia Muniz Aurick**, nomeada pelo Decreto Municipal Nº 114/2025;

.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Guaratinga/BA, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Guaratinga/BA, _____ de _____ ---------- de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA