

PREGÃO ELETRÔNICO

c/c Procedimento Auxiliar de
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 018/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Itagibá-Ba
CNPJ 13.701.966/0001-06

OBJETO

Contratação de empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de **material de Expediente, Didático e Armarinho**, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Itagibá, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e Termo de Referência, para atender as diversas secretarias no cumprimento de atividades administrativas do município de Itagibá-Ba.

VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

R\$ 2.116.764,34 (Dois milhões cento e dezesseis mil setecentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **16/07/2026** às **09:00h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço] por [por item]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2026

Regida pela Lei nº 14.133/2021 com aplicação subsidiária ao Decreto Municipal nº 5.727/2022 e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital.

Órgão(s) Participante(s): O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Governo; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Transportes.

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

049/2026

II – DATA LIMITE PARA O ENVIO DE PROPOSTAS:

16/07/2026 – 08h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

III – DATA PARA INÍCIO DA DISPUTA:

16/07/2026 – 09h00min (horário de Brasília), no endereço eletrônico: www.bnc.org.br

IV – LOCAL:

Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br

V – OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de **material de Expediente, Didático e Armário**, para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Itagibá, mediante procedimento auxiliar de sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e Termo de Referência, para atender as diversas secretarias no cumprimento de atividades administrativas do município de Itagibá-Ba.

VI – PRAZOS:

Disponibilização do objeto: O fornecimento do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Validade da ata: 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação da respectiva Ata.

VII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal/fatura e respectiva conferência.

VIII – LOCAL DE ENTREGA:

Os materiais deverão ser entregues na sede do Município de Itagibá/BA, nos distritos, povoados, unidades administrativas, unidades escolares, equipamentos públicos ou demais locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

IX – ANEXOS:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA; **ANEXO 02** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO; **ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR; **ANEXO 04** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; **ANEXO 05** - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE; **ANEXO 06** - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS; **ANEXO 07** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR; **ANEXO 08** - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP; **ANEXO 09** - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE; **ANEXO 10** - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL; **ANEXO 11** - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA; **ANEXO 12** - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO e **ANEXO 13** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO c/c PROCEDIMENTO AUXILIAR DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 018/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ ATRAVÉS DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO, designados pela Portaria nº 1.054/2025, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas as propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, de acordo com as condições estabelecidas neste edital e anexos.

1. REGÊNCIA LEGAL

1.1 Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021;

1.2 Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

1.3 Decreto Municipal nº 5.727 de 28 de julho de 2022 e alterações posteriores.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BNC - Bolsa Nacional de Compras**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da **Bolsa Nacional de Compras** (www.bnc.org.br).

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

3.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras**.

4.3. É vedada à participação direta na presente licitação de:

- a) Pessoa física;
- b) Empresa em regime de subcontratação;
- c) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) Empresa que estiver sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e) Empresa que esteja suspensa de licitar ou contratar no âmbito do Município de Itagibá-Bahia e/ou declarada inidônea por qualquer Órgão Público Federal, Estadual ou Municipal, na data da licitação e;
- f) Empresa que tiver efetivamente penalidades decretadas pelo município nos termos dos arts. 155 a 163 da Lei 14.133/2021.

4.5. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa Nacional de Compras**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido junto à **Bolsa Nacional de Compras** no portal (www.bnc.org.br), onde o licitante terá todas as informações para se cadastrar e receber seu **Login e senha de acesso**.

4.7. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se houver) e em caso de itens específicos mediante solicitação do Agente de Contratação no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante.

4.8. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 11 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento no sistema Bolsa Nacional de Compras, informar no campo próprio da ficha técnica de cadastro da Licitante, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

5. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **4.6 “a”**, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à **Bolsa Nacional de Compras**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.3. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.4. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.5. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC - Bolsa Nacional de**

Compras.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC - Bolsa Nacional de Compras** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.7. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO

5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

5.8.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa a desclassificação da proposta.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da BNC – Bolsa Nacional de Compras pelos telefones: (41) 3557-2301 e 3668-9738, Whatsapp (41) 9 9136-7677 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

5.11. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas.

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

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

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

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

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

5.11.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.11.7. Quando os valores referenciais estiverem estabelecidos no Termo de Referência, as propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (referente ao valor unitário de cada item), podendo ser desclassificadas a critério do Agente de Contratação.

5.12 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.13. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço POR ITEM**.

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

5.13.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

5.13.5. Fica a critério do Agente de Contratação a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, durante a disputa de lances, não é possível corrigir lances de proposta.

5.13.6. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

5.13.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

5.14. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

5.15. 5.15. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES:

5.20. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

DO ENCERRAMENTO DOS LANCES:

5.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

5.23. Após o encerramento dos lances, automaticamente o sistema informará qual licitante foi à arrematadora dos itens, a partir daí a licitante vencedora, conforme solicitação, deverá anexar a proposta de preço realinhada e documentos de habilitação na plataforma eletrônica do Bolsa Nacional de Compras-BNC (em aba própria de documentos exigidos para os participantes), em até 02 (duas) horas após o término do Certame.

5.24. O não cumprimento do envio dos documentos dentro do prazo acima (Item 5.23) estabelecido poderá resultar na desclassificação/inabilitação da empresa arrematadora pelo Agente de Contratação, que dará continuidade ao certame convocando via sistema eletrônico do BNC - Bolsa Nacional de Compras às demais licitantes por ordem de classificação.

5.25. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

5.27. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

5.28. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

5.29. Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o sistema aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. O licitante deverá informar no sistema os valores para cada ITEM, a fim de participar da fase de Disputa. Caso arremate o item, deverá encaminhar para a prefeitura na forma impressa a proposta de preços de forma

detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, modelo, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, catálogo (se houver), sob pena de desclassificação de sua proposta.

6.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

6.5. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

7. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

7.1. A Empresa vencedora, deverá enviar, junto À plataforma BNC em campo próprio, ao Agente de Contratação, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 5.23, deste Edital.

Na proposta escrita, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação e/marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação;
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

7.2. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser executado conforme termos informados no Termo de Referência.

7.3. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **Menor Lance POR ITEM**.

7.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado por este Edital.

7.5. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7.6 Para o presente objeto não se aplica:

- a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
- b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites

8. DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS PRODUTOS E SERVIÇOS QUE SERÃO EMPREGADOS

8.1. Todos os produtos e serviços que compõe o objeto licitado, deverão atender ao disposto na legislação quanto a sua obrigatoriedade para fins de execução, comerciais, de registro, de transporte, de armazenamento e de fabricação, junto aos órgãos de controle reguladores, pertinente a sua peculiaridade, como por exemplo: Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), Anvisa, INEMA e outros conforme a legislação vigente para cada produto.

8.2. Os produtos/serviços deverão, se o caso, ter o prazo mínimo de garantia de 3 (três) meses a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante, devendo todos os itens ser de boa qualidade e de acordo com o as exigências descritas neste edital. Será admitida validade inferior apenas para os produtos/serviços que pela natureza, possuam validade distinta, fixada conforme norma específica.

8.3. A proponente vencedora é responsável pela qualidade físico-química e sanitária dos produtos/serviços licitados.

8.4. A Secretaria Solicitante, por intermédio de seu órgão competente, reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer produto que não atenda às especificações constantes neste edital e na legislação pertinente.

8.5. A Secretaria Solicitante poderá avaliar todos os tipos de produtos, a qualquer tempo, em relação à sua qualidade e peso líquido e não aceitará os que não atendam às exigências previstas neste edital e na legislação pertinente.

8.6. A Secretaria Solicitante poderá solicitar Laudo Técnico, elaborado por órgão comprovadamente qualificado, de análise da conformidade do produto com as normas constantes da especificação.

8.7. A Secretaria Solicitante poderá, se o caso, submeter à análise, em laboratório por ela credenciado, do objeto entregue pela CONTRATADA/FORNECEDOR, em qualquer fase da sua distribuição, para avaliar a sua conformidade com as especificações constantes neste edital e na proposta apresentada na licitação pela proponente.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. Para julgamento das propostas e adjudicação será adotado o critério de **Menor Preço POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

9.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.3. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 8.2, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital.

9.3.1. A Licitante vencedora deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23, para que o Agente de Contratação possa dar prosseguimento a fase de habilitação.

Atendimento ao disposto Lei Complementar nº 123/2006

9.4. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

9.4.1. Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

b) no caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.4.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.

c) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.4.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 9.4.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

9.5. O Agente de Contratação anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Agente de Contratação acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.7. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.8. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

9.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na

legislação.

9.10. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.11. Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 5.27 e 5.28 deste Edital, o Agente de Contratação poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.12. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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.

9.13. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço considerado inexequível.

9.13.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, devendo ter a exequibilidade demonstrada/comprovada pelo ofertante.

9.13.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de contratação, que comprove:

9.13.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.13.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.13.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.13.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema BNC, no prazo de vinte até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.13.6. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, detalhamento das propostas, ou notas de compras ou afins, que serão encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação. A Licitante convocada deverá observar os prazos estipulados no art. 5.23.

9.14.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

9.15. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

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

9.20. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.21. No final da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

10. HABILITAÇÃO

Conforme **ANEXO 02**.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

11.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.2. Até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.

11.3. O Agente de Contratação emitirá sua decisão no prazo de três dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.4. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Agente de Contratação poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção, juntando memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

11.4.1. Assim que o Agente de Contratação Habilitar a empresa arrematadora do pregão, o sistema eletrônico habilitará o campo para que as proponentes interessadas manifestem eletronicamente sua intenção em recorrer. Esta fase de recurso é aberta e fechada automaticamente pelo sistema eletrônico do pregão, ficando aberta por 30 minutos.

11.5. A falta de manifestação durante o tempo de abertura do sistema importará a preclusão do direito de recurso.

11.6. Não será concedido prazo para recursos quando não quando não apresentado os memoriais das suas razões pelo proponente durante o prazo que lhe cabe.

11.7. Os recursos contra decisões do Agente de Contratação não terão efeito suspensivo.

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.9. As Impugnações e/ou Recursos deverão seguir da seguinte maneira:

a) A licitante deverá inserir as impugnações e/ou recursos em campo específico no sistema eletrônico da plataforma bnc.org.br; conforme prazo legal;

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – **Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – **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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

12.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA/FORNECEDOR fazer jus.

12.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA/FORNECEDOR, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como 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.

12.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou

controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. 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, de 2021

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal responsável pela demanda ou o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, quando este for o órgão gerenciador.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. Para a licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

14. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO, PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

14.1. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá iniciar a execução do objeto mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, observando as condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta.

14.2. O fornecimento dos materiais de expediente, armarinho e didáticos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente.

14.3. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá efetuar a entrega dos itens no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, no local indicado pela Administração Municipal, podendo compreender a sede do Município, secretarias, unidades administrativas, unidades escolares, distritos, povoados ou zona rural do Município de Itagibá-BA.

14.4. As Ordens de Fornecimento conterão, no mínimo, a descrição dos itens, quantitativos, especificações técnicas, unidade de medida, local de entrega e demais orientações necessárias à perfeita execução contratual.

14.5. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, avarias, adulterações ou quaisquer inconformidades que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou segurança.

14.6. Quando solicitado pela Administração, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, amostras ou documentos comprobatórios das especificações dos produtos ofertados, para fins de conferência e validação da conformidade com as exigências do Termo de Referência.

14.7. Todos os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, contendo, quando aplicável, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente.

14.8 A embalagem deverá ser intacta, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do IMETRO ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o ANVISA, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

14.9. O transporte, carga, descarga e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR, incluindo quaisquer despesas com frete, seguros, tributos, mão de obra e demais encargos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

14.10. Os produtos serão solicitados mediante emissão de Solicitação/Ordem de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual deverá constar, obrigatoriamente, o número da Solicitação de Fornecimento que a originou, a descrição dos itens, quantitativos, valores unitários e totais, bem como, quando aplicável, informações relativas à fabricação, lote, marca, modelo e prazo de validade dos produtos.

14.11. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória e definitiva, na forma prevista nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes procedimentos:

I – Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação preliminar dos quantitativos, integridade das embalagens, condições aparentes dos materiais e conformidade com a Ordem de Fornecimento;

II – Definitivamente, após a conferência detalhada das especificações técnicas, qualidade, características, funcionalidade, marca ofertada, validade, quando aplicável, e demais exigências constantes no Termo de Referência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

14.12. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem por vícios ou defeitos ocultos que venham a ser constatados posteriormente.

14.13. Em caso de entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, marcas ofertadas, prazos de validade ou demais exigências da contratação, a Administração poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, determinando sua substituição, complementação ou correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.14. Todas as despesas decorrentes da substituição, recolhimento, transporte, carga, descarga, reentrega ou quaisquer outras necessárias à regularização dos materiais rejeitados correrão integralmente por conta da Contratada.

14.15. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, inspeções, diligências e testes de verificação da qualidade dos materiais fornecidos, podendo solicitar catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados de qualidade, laudos ou documentos complementares que comprovem a conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas.

14.16. Permanecendo a divergência apontada entre as especificações exigidas e os produtos fornecidos, ou não sendo as irregularidades sanadas dentro do prazo estabelecido pela Administração, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

14.17. Em caso de avaria, deterioração, extravio ou qualquer dano aos materiais durante o transporte, armazenamento ou entrega, a Contratada deverá providenciar a reposição integral dos itens afetados, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

14.18. Os produtos que possuírem prazo de validade deverão ser entregues observando o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência, podendo ser recusados aqueles que apresentarem validade insuficiente para sua adequada utilização pela Administração.

14.19. O ateste da Nota Fiscal para fins de pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais e à verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

15. PAGAMENTO

15.1. O pagamento corresponderá exclusivamente aos itens efetivamente entregues e devidamente recebidos pela Administração, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora da licitação, incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, fretes, seguros e demais despesas incidentes sobre o objeto contratado.

15.2. Não será admitida proposta contendo condição de pagamento diversa daquela estabelecida neste Termo de Referência e no Edital.

15.3. Os preços dos itens objeto da contratação serão aqueles constantes da proposta adjudicada, permanecendo fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual, salvo hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação aplicável.

15.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente da Administração, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas.

15.5. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente a descrição dos produtos fornecidos, quantitativos, tamanhos, número da Solicitação de Fornecimento, número da Ata de Registro de Preços ou contrato, valores unitários e totais, bem como demais informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.

15.6. Para fins de pagamento, a Contratada/Fornecedor deverá manter atualizadas e apresentar, quando solicitadas pela Administração, as certidões de regularidade relativas à Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, além de declaração de cumprimento das obrigações trabalhistas, quando exigida.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, inadimplência contratual ou situação que impeça a emissão da respectiva certidão de regularidade.

15.8. A ausência de regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária não autoriza a alteração dos preços contratados, nem confere à Contratada direito a compensação financeira ou reajuste de qualquer natureza.

15.9. O Contratante poderá deduzir dos valores a serem pagos as importâncias correspondentes a multas, glosas, indenizações, ressarcimentos ou quaisquer débitos de responsabilidade da Contratada decorrentes da execução contratual.

15.10. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a Contratada/Fornecedor não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, em regime de juros simples, proporcional aos dias de atraso.

15.11. Os encargos moratórios devidos em razão de atraso no pagamento serão calculados conforme a fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

EM = Encargos moratórios devidos.

16. DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

16.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

16.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

16.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

17. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.2 Cancelamento dos preços registrados

17.2.1 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:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a **Prefeitura Municipal de Itagibá** revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Administração Pública poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.2. 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 a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

18.6 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Agente de Contratação.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

18.11. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Itagibá-Ba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.12. O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de **08h00min às 12h00min**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, para melhores esclarecimentos.

18.13. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

18.14. 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 do Agente de Contratação em contrário.

18.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação, nos termos da legislação pertinente.

18.18. As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos da Lei 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato.

18.17. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com Lei nº 14.133/2021.

18.18. Fazem parte dos anexos deste edital os seguintes:

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO 02 - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

ANEXO 03 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO 06 - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

ANEXO 07 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO 08 - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO 11 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO 12 - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

ANEXO 13 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Itagibá-BA, em 01 de julho de 2026.

Viviane de Jesus Andrade

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

DECRETO Nº. 6.479, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

Processo Administrativo 049/2026

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Constitui-se objeto deste Termo de Referência a contratação de empresa especializada objetivando à futura e eventual aquisição de **material de Expediente, Didático e Armarinho**, para atender as necessidades das diversas secretarias deste município, através do sistema de registro de preços, conforme características técnicas, quantidades e demais requisitos descritos no Edital e neste Termo de Referência, para atender as diversas secretarias no cumprimento de atividades administrativas do município de Itagibá-Ba.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. Justificativa da Demanda

a. A aquisição de materiais de expediente, didáticos e de armarinho para atendimento às diversas secretarias do Município de Itagibá configura medida indispensável à continuidade e à eficiência das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

b. Tais materiais constituem insumos básicos e permanentes, essenciais ao funcionamento regular dos órgãos públicos, viabilizando desde a instrução processual, organização documental e execução de rotinas administrativas, até o desenvolvimento de ações finalísticas voltadas ao atendimento direto da população.

c. No âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, os materiais de expediente são fundamentais para assegurar a adequada execução das atividades administrativas, contábeis e financeiras, contribuindo diretamente para o planejamento, controle e transparência da gestão fiscal.

d. A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico demanda tais insumos para suporte às ações de assistência técnica, capacitações, eventos e atividades voltadas ao fortalecimento da produção rural e ao desenvolvimento econômico sustentável do município.

e. Na área da saúde, os materiais são imprescindíveis para garantir a organização administrativa das unidades de saúde, a adequada gestão de informações e o suporte às políticas públicas, incluindo ações voltadas ao atendimento de pessoas com transtorno do espectro autista e seus familiares.

f. A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, bem como as secretarias de Meio ambiente e Transportes, utilizam esses materiais para assegurar a tramitação de processos, organização de demandas operacionais e execução eficiente das atividades administrativas inerentes à pasta.

g. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os materiais de expediente, didáticos e de armarinho são essenciais tanto para as atividades administrativas quanto pedagógicas, atendendo às demandas da sede da secretaria, unidades de apoio e, principalmente, das escolas da rede municipal de ensino, contribuindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

para a manutenção de um ambiente educacional organizado e funcional.

h. A Secretaria Municipal de Governo e Administração depende desses insumos para o adequado funcionamento de suas atividades administrativas, atendimento ao público, organização documental e apoio às ações institucionais da gestão municipal.

i. Já a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude utiliza tais materiais no desenvolvimento de programas, projetos e ações administrativas voltadas à promoção do esporte, lazer e inclusão social da juventude.

j. Por sua vez, a Secretaria Municipal de Assistência Social necessita desses materiais para garantir a organização e execução eficiente das atividades realizadas nas unidades socioassistenciais, assegurando o atendimento qualificado à população em situação de vulnerabilidade.

k. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada, uma vez que visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o atendimento às demandas institucionais, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

2.2. Justificativa para enquadramento como bens/serviços comuns.

I. O objeto deste instrumento pode ser considerado como bens ou serviços comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021.

II. A classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

III. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

IV. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço. O modo de disputa será aberto.**

2.3 Justificativa para a contratação por ITEM.

I. A aquisição do objeto supracitado torna-se essencial para a continuidade dos trabalhos inseridos no Planejamento Plurianual voltados a infraestrutura do município, tem como objetivo manter o funcionamento dos serviços que são de responsabilidade da Prefeitura Municipal Itagibá, proporcionando melhor qualidade de vida a população e garantindo a prestação dos serviços realizados pelo Município em prol da comunidade com qualidade e zelo.

II. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste termo de referência, em item, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

III. Dessa forma, os itens foram relacionados separadamente por terem seus destinos de execução/entrega



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

em várias localidades, proporcionando uma melhor logística no deslocamento dos licitantes vencedores, que poderão optar onde melhor serão empregados os seus serviços, cuja execução desta forma trará significativa redução de preço, comparando-se com a realização dos serviços de forma global.

IV. Em virtude dos diferentes CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas, que as preponentes estão inseridas, haja vista que muitas têm atividades econômicas bem específicas, e que a relação total destes itens, poderia se tornar uma barreira impeditiva para que muitas empresas pudessem participar do certame. Portanto, certamente esta forma de contratação trará preços mais vantajosos para a Administração.

2.4. Justificativa dos elementos técnicos exigidos.

I. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

II. A contratação de empresa para fornecimento do objeto se faz necessário, ao Município de Itagibá para manutenção desta administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a este Setor.

III. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

2.5. Justificativa para Registro de preços

2.5.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Ao fim da licitação para o Registro de Preços é firmado a Ata de Registro de Preços, que consiste em documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

3.1 Para o presente objeto não se aplica:

- a) a possibilidade de preços diferentes acima do valor referencial estimado para a presente contratação.
- b) a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital, obrigando-se aos limites estabelecidos.

3.2. Conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, os itens deverão atender às características mínimas especificadas na tabela abaixo, as quais constituem referências básicas de qualidade e desempenho, sendo aceitas propostas que apresentem especificações semelhantes ou superiores em qualidade e desempenho:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Item	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ÁBACO ABERTO BASE DE MADEIRA MEDINDO 30X20X6CM COM 5 HASTES FIXAS NA BASE E 50 ARGOLAS EM PVC RÍGIDO E COLORIDAS.	Unidades	135	R\$ 27,00	R\$ 3.645,00
2	ÁBACO DE SERIAÇÃO: CONFECCIONADO EM MADEIRA, COM BASE MEDINDO 350X155X70MM, COM 45 ARGOLAS COLORIDAS MEDINDO 35MM DE DIÂMETRO.	Unidades	2	R\$ 30,50	R\$ 61,00
3	ADESIVO INSTANTÂNEO (COLA LÍQUIDA SECAGEM RÁPIDA). EMBALAGEM DE 100G, BAIXA VISCOSIDADE, INDICADO PARA COLAGEM DE ALTÍSSIMA VELOCIDADE.	Unidades	421	R\$ 25,90	R\$ 10.903,90
4	AGENDA MODELO PERMANENTE EXECUTIVA; COR PRETA; ACABAMENTO CAPA DURA E BROCHURA; FORMATO 145 X 205 MM; NÚMERO DE DIAS POR PAGINA 1; NÚMEROS DE PAGINAS 192; MARCADOR DE PÁGINA E PÁGINAS PARA ANOTAÇÕES.	Unidades	346	R\$ 35,46	R\$ 12.269,16
5	AGENDA TIPO DIARIA, ANO SEGUINTE, DIMENSOES DE 21 X 15 CM (FECHADA), PAPEL NA COR MARFIM OU BRANCO, IMPRESSAO 2 X 2 CORES ESPECIAIS, 380 PAGINAS APROXIMADAMENTE, CAPA NA COR PRETA EM MATERIAL SINTETICO, ALMOFADADA, MIOLO COM DADOS PESSOAIS, CALENDARIO ANUAL (ANO ANTERIOR/ATUAL/POSTERIOR), CALENDARIO ASTROLOGICO, INDICE TELEFONICO.	Unidades	211	R\$ 41,61	R\$ 8.779,71
6	AGULHA DE BORDADO Nº 26. MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL. COMPRIMENTO APROXIMADO: 32MM A 35MM	Unidades	24	R\$ 7,49	R\$ 179,76
7	AGULHA DE MÃO Nº7-TAMANHO: APROXIMADAMENTE 4,5 CM A 4,7 CM DE COMPRIMENTO. EMBALAGEM COM 20 UND. AÇO NIQUELADO.	Unidades	36	R\$ 8,55	R\$ 307,80
8	AGULHA DE MÃO PARA COSTURA Nº 12. AÇO NIQUELADO. TAMANHO APROXIMADO: CERCA DE 3,0 CM A 3,7 CM DE COMPRIMENTO.	Unidades	106	R\$ 1,00	R\$ 106,00
9	AGULHA DE MAQUINA RETA INDUSTRIAL CABO FINO Nº 10,11,14 ,16,18; , CAIXA PLÁSTICA CONTENDO 10 UNIDADES	Caixas	60	R\$ 28,00	R\$ 1.680,00
10	AGULHA DE MÁQUINA RETA INDUSTRIAL CABO GROSSO Nº 10,11,14 ,16,18; , CAIXA PLÁSTICA CONTENDO 10 UNIDADES	Caixas	60	R\$ 14,00	R\$ 840,00
11	AGULHA PARA TRICO PLASTICA TAMANHO 25CM Nº 6.	Unidades	23	R\$ 11,92	R\$ 274,16
12	AGULHA PARA VAGONITE, AÇO NIQUELADO PCT CONTENDO 10 UND	Pacotes	31	R\$ 14,19	R\$ 439,89



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13	ALFANÚMEROS COLORIDOS EM MADEIRAS LETRAS, NUMEROS E SINAIS RECORTADOS EM MADEIRA. COM 56 PEÇAS EM CAIXA DE PAPELÃO MEDINDO 19X16X7,5CM	Unidades	18	R\$ 32,30	R\$ 581,40
14	ALFINETE CABEÇA DE VIDRO CAIXA C/ 100 UNIDADES. FEITO EM AÇO NIQUELADO COM 31MM DE ALTURA POR 0,55MM DE ESPESSURA.	Caixas	40	R\$ 16,50	R\$ 660,00
15	ALFINETE COM CABEÇA COLORIDA, CAIXA COM 100 UNIDADES. FABRICADOS COM AÇO INOXIDÁVEL. 32MM/0,60MM.	Caixas	38	R\$ 13,98	R\$ 531,24
16	ALFINETE COM CABEÇA EM AÇO, CAIXA COM 100 UNIDADES. TAMANHO DO ALFINETE: Nº24 (24 MM).	Caixas	86	R\$ 15,60	R\$ 1.341,60
17	ALFINETE DE SEGURANÇA, Nº 00, CAIXA COM 100 UNIDADES. CORES DOURADO E/OU PRATEADA.	Caixas	49	R\$ 9,30	R\$ 455,70
18	ALFINETE PARA COSTURA, CABEÇA COLORIDA. CONTÉM: 12 DISCOS, CADA DISCO 40 UNIDADES. TOTAL: 480 ALFINETES. COMPRIMENTO: 3CM ALFINETES DE ALTÍSSIMA QUALIDADE, UTILIZADOS PARA COSTURA.	Kits	47	R\$ 24,43	R\$ 1.148,21
19	ALFINETES DE CABEÇA _ EXTRA FINO Nº 29 _ AÇO NIQUELADO CAIXA COM 50 G.	Caixas	55	R\$ 8,70	R\$ 478,50
20	ALINHAVOS INICIAÇÃO, JOGO PARA ESTIMULAR HABILIDADES, MATERIAL CONFECCIONADO EM MDF COMPOSTO POR 10 BASES PERFURADAS DE 16 X 16 CM, E 10 CADARÇOS DE POLIÉSTER COLORIDOS MEDINDO APROXIMADAMENTE 70 CM, BASES SERIGRAFADAS EM POLICROMIA ULTRAVIOLETA ATÓXICA EMBALAGEM: CAIXA DE MADEIRA COM TAMPA SERIGRAFADA MEDINDO 20 X 20 X 8 CM; LACRADA COM PELÍCULA DE PVC ENCOLHÍVEL.	Unidades	5	R\$ 51,47	R\$ 257,35
21	ALINHAVOS- NÚMEROS E VOGAIS DIMENSÕES: 26X22X4CM CONTÉM 15 PLACAS EM MDF DE 15X10CM. ACOMPANHA 15 CADARÇOS.	Unidades	227	R\$ 30,00	R\$ 6.810,00
22	ALMOFADA PARA CARIMBO N 3 EM TECIDO ENTINTADA CORES: AZUL , PRETA E VERMELHA	Unidades	115	R\$ 7,09	R\$ 815,35
23	APAGADOR QUADRO BRANCO RESERVATÓRIO PARA 02 PILOTOS DIMENSÕES DO PRODUTO 147 X 53 MM. ALMOFADA DE FELTRO DE 2MM DE ESPESSURA.	Unidades	303	R\$ 4,87	R\$ 1.475,61
24	APONTADOR DE LÁPIS, MANUAL, PORTÁTIL, 1 ENTRADA, EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO SEM DEPOSITO, CAIXA COM 24 UNIDADES.	Caixas	58	R\$ 8,91	R\$ 516,78
25	AREIA CINÉTICA, AJUDA NA CRIATIVIDADE, DESENVOLVIMENTO DA IMAGINAÇÃO E COORDENAÇÃO MOTORA, MATERIAL EM BORRACHA, CORES SORTIDAS, PESO APROXIMADO 550G.	Unidades	4	R\$ 40,10	R\$ 160,40
26	ARGOLA EM ACRILICO TRANSPARENTE Nº 10, PACOTE COM 12 UND	Pacotes	48	R\$ 24,44	R\$ 1.173,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

27	ARQUIVO MALETA, ARQUIVO TIPO MALETA COM 10 PASTAS SUSPENSAS; CORPO EM POLIPROPILENO CRISTAL, COM ALÇA, TRAVA, 10 VISORES, 10 ETIQUETAS E 10 GRAMPOS PLÁSTICOS, GRAMATURA 900G, ESPESSURA 0,90 MM, PESO APROX. 1,200 KG, MEDIDA PRODUTO ACABADO 390 X 140 X 265 MM	Caixas	31	R\$ 30,00	R\$ 930,00
28	BALÃO BUBBLE CRISTAL TRANSPARENTE 18 POLEGADAS 45CM. KIT COM 20 UNIDADES.	Kits	106	R\$ 47,50	R\$ 5.035,00
29	BALÃO DE SOPRAR N 09 CORES METÁLICAS COM 50 UNIDADES	Pacotes	543	R\$ 21,30	R\$ 11.565,90
30	BALÃO LATEX N 07 PACOTE COM 50 UNIDADES CORES VARIADAS	Pacotes	1497	R\$ 10,50	R\$ 15.718,50
31	BAMBOLÊ, MATERIAL: PLÁSTICO, 65CM DE DIÂMETRO, CORES SORTIDAS. IDEAL PARA BRINCADEIRAS E ATIVIDADES FÍSICAS.	Unidades	86	R\$ 3,63	R\$ 312,18
32	BARBANTE EM FIBRA 100 % EM ALGODÃO, COM 8 FIOS TRANÇADOS, EMBALAGEM: ROLO DE 200 GRAMAS.	Unidades	577	R\$ 9,11	R\$ 5.256,47
33	BARBANTE PARA ARTESANATO, NOVELO COM 460 METRO, CORES VARIADAS NUMERO 04.	Unidades	181	R\$ 19,85	R\$ 3.592,85
34	BARBANTE PARA ARTESANATO, NOVELO COM 460 METRO, CORES VARIADAS NUMERO 06.	Unidades	104	R\$ 20,30	R\$ 2.111,20
35	BARBANTE PARA ARTESANATO, NOVELO COM 460 METRO, CORES VARIADAS NUMERO 08.	Unidades	46	R\$ 23,94	R\$ 1.101,24
36	BASE SUPORTE PARA NOTEBOOK EM ALUMÍNIO, PORTÁTIL, ARTICULADO DOBRÁVEL, COR PRATEADO, AJUSTE DE ALTURA DE ATÉ 14 CM PARA CONFORTO ERGONÔMICO, ANTIDERRAPANTE PARA SEGURANÇA DURANTE O USO. COM SETE POSIÇÕES AJUSTÁVEIS PARA MELHOR VISUALIZAÇÃO DA TELA, COMPATÍVEL COM NOTEBOOKS DE 11\047\047 A 17\047\047 POLEGADAS.	Unidades	10	R\$ 42,63	R\$ 426,30
37	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA PARA PISTOLA DIMENSÕES 7,5MM X30 CM EM 1 KG	Quilogramas	423	R\$ 40,01	R\$ 16.924,23
38	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA, PARA PISTOLA DIMENSÕES 11,2 MM X 30CM, PARA PISTOLA ELÉTRICA EM 1 KG	Quilogramas	480	R\$ 49,23	R\$ 23.630,40
39	BATERIA RECARREGÁVEL 9V 250MAH NI-MH	Unidades	29	R\$ 34,30	R\$ 994,70
40	BAÚ CRIATIVO DIMENSÕES 52X35X38 CM CONTÉM 1000 PEÇAS TIPO LEGO	Unidades	30	R\$ 232,67	R\$ 6.980,10
41	BAÚ PEDAGÓGICO BAÚ PLÁSTICO TAMANHO 53 X 35 X 29 CM CONTÉM 10 JOGOS EDUCATIVOS.	Unidades	76	R\$ 219,90	R\$ 16.712,40
42	BICO DE RENDA C/50 MT, 10MM CORES DIVERSAS	Peças	106	R\$ 51,00	R\$ 5.406,00
43	BICO DE RENDA C/50MT, 21MM, CORES DIVERSAS.	Peças	58	R\$ 58,10	R\$ 3.369,80
44	BICO DE RENDA C/50MT, 37MM, CORES VARIADAS	Peças	23	R\$ 58,10	R\$ 1.336,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

45	BLOCO - PAPEL OFF-SET 75 G/M ² ; TAMANHO A5; MIOLO IMPRESSÃO COR 4X0; ACABAMENTO: REFILE. CAPA: PAPEL COUCHÊ 180 G/M ² , IMPRESSÃO: COR: 4X0. BLOCO C/15 FOLHAS.	Blocos	63	R\$ 8,50	R\$ 535,50
46	BLOCO AUTOADESIVO 15X50 NEON 4 CORES C100 FLS	Unidades	714	R\$ 8,61	R\$ 6.147,54
47	BLOCO AUTOADESIVO 38X50 NEON 4 CORES C100 FLS	Unidades	730	R\$ 9,00	R\$ 6.570,00
48	BLOCO AUTOADESIVO 50X50 NEON CORES C/250FLS	Unidades	74	R\$ 14,65	R\$ 1.084,10
49	BLOCO AUTOADESIVO 76X76 NEON 4 CORES C100 FLS	Unidades	601	R\$ 10,09	R\$ 6.064,09
50	BLOCO AUTOADESIVO PARA RECADO MEDINDO 76X19MM PACOTE COLORIDO COM 4 BLOCOS DE 100 FOLHAS	Pacotes	797	R\$ 9,42	R\$ 7.507,74
51	BLOCO DE ANOTAÇÕES 76X76MM PAUTADO - 100 FOLHAS	Unidades	470	R\$ 2,65	R\$ 1.245,50
52	BLOCOS DE CONSTRUÇÃO GIGANTES: CAIXA EM MADEIRA MEDINDO 37X28X9CM CONTÉM 61 BLOCOS GRANDES EM MADEIRA COLORIDA	Unidades	267	R\$ 67,90	R\$ 18.129,30
53	BLOCOS LÓGICOS CAIXA EM MADEIRA DIMENSÕES DA CAIXA 26X21X6CM COM 48 PEÇAS EM MADEIRA	Unidades	208	R\$ 41,00	R\$ 8.528,00
54	BLOCOS RECREATIVOS - BLOCOS GRANDES 12 UNIDADE, BLOCO MAIOR MEDINDO 20X40X60CM, EDUCAÇÃO ESPECIAL	Unidades	53	R\$ 95,66	R\$ 5.069,98
55	BOBINA DE METAL BAIXA PARA MÁQUINA DE COSTURA RETA INDUSTRIAL PACOTE COM 10 UNIDADES.	Pacotes	31	R\$ 16,40	R\$ 508,40
56	BOBINA PAPEL BRANCO KRAFT 1.20M, 80G, 20KG (PAPEL MADEIRA).	Bombinas	60	R\$ 305,92	R\$ 18.355,20
57	BOBINA PAPEL OURO KRAFT 1.20M, 80G, 20KG (PAPEL MADEIRA).	Bombinas	12	R\$ 256,43	R\$ 3.077,16
58	BOBINA PAPEL PARDO KRAFT 1.20M, 80G, 20KG (PAPEL MADEIRA).	Bombinas	48	R\$ 255,99	R\$ 12.287,52
59	BOBINA TNT 40 GRAMAS ESTAMPADO COM 100 METROS	Rolos	94	R\$ 194,00	R\$ 18.236,00
60	BOLA DE ISOPOR - 50MM	Unidades	7	R\$ 1,77	R\$ 12,39
61	BOLA DE ISOPOR 25 MM	Unidades	18	R\$ 0,86	R\$ 15,48
62	BOLA DE ISOPOR 75MM	Unidades	7	R\$ 2,75	R\$ 19,25
63	BOLA DE ISOPOR, TAMANHO 35MM	Unidades	44	R\$ 1,81	R\$ 79,64
64	BOLA DE ISOPOR,150MM	Unidades	20	R\$ 8,93	R\$ 178,60
65	BOLAS SENSORIAIS COM TEXTURAS - KIT COM 5 PEPITA CONTÉM 5 BOLAS TEXTURIZADAS EM CORES DIFERENTES. OBJETIVO TRABALHAR O TATO, SEQUÊNCIA. BRINQUEDO SENSORIAL TÁTIL, JOGO DE CLASSIFICAÇÃO TÁTIL, CORRESPONDÊNCIA, COGNICÃO DE COR, TREINAMENTO DE MEMÓRIA. FÁCIL DE HIGIENIZAR.	Kits	2	R\$ 154,94	R\$ 309,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

66	BONECA TIPO BEBÊ EM PLÁSTICO ATÓXICO. O VESTUÁRIO E CABELO PODEM VARIAR EM CORES E MODELOS. ALTURA DA BONECA: 20CM INDICADA PARA CRIANÇAS A PARTIR DOS 3 ANOS. INMETRO 300/2002.	Unidades	4	R\$ 67,83	R\$ 271,32
67	BORDADO INGLÊS, (BICO DE CASSIA) TAMANHO 13,7MTS COM 5.0 CM BRANCO	Pacotes	86	R\$ 38,13	R\$ 3.279,18
68	BORRACHA BICOLOR (AZUL E VERMELHA), PARA TINTA DE CANETA E LÁPIS, ATÓXICA, DIMENSÕES VARIÁVEIS, COMPRIMENTO DE 40 A 60 MM, LARGURA DE 16 A 20 MM E ESPESSURA 6,0 A 8,0 MM. CAIXA COM 40 UNIDADES.	Caixas	44	R\$ 49,88	R\$ 2.194,72
69	BORRACHA BRANCA, TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXAR EM FUNDO DE LÁPIS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacotes	176	R\$ 21,10	R\$ 3.713,60
70	BORRACHA PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS, BRANCA MACIA DIMENSÕES 34 X 23 X 8 MM, CAIXA COM 40 UNIDADES.	Caixas	71	R\$ 16,07	R\$ 1.140,97
71	BRINQUEDO PEDAGÓGICO/EDUCATIVO "VAMOS FORMAR NUMERAIS" TOTAL DE PEÇAS: 114 PEÇAS/PEDRAS DE MADEIRA. CAIXA EM MADEIRA (TIPO MDF OU MADEIRA REFLORESTADA) COM TAMPA DE CORRER PARA ORGANIZAÇÃO DAS PEÇAS. CAIXA: APROXIMADAMENTE 26 CM X 26 CM X 5 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).	Unidades	132	R\$ 50,63	R\$ 6.683,16
72	BUQUÊ DE ASTROMÉLIAS VERMELHAS COM 10 UNIDADES. ALTURA TOTAL 45 CM. MATERIAL EM SEDA SINTÉTICA, 7 FLORES POR GALHO, ALTURA: 10 CM, LARGURA: 15 CM, COMPRIMENTO: 45 CM.	Kits	65	R\$ 157,45	R\$ 10.234,25
73	BUQUÊ DE GIRASSOL PEQUENO C/22 FLORES ARTIFICIAL P/ARRANJO, MATERIAL PLÁSTICO, DIMENSÕES DO PRODUTO 15P X 15L X 30A CENTÍMETROS.	Kits	77	R\$ 29,95	R\$ 2.306,15
74	CADERNO DESENHO ESPIRAL 40 FOLHAS TAMANHO PEQUENO DIMENSÕES 140 X 220MM PODENDO VARIAR +/-10%. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT (S) VIGENTE (S).	Unidades	106	R\$ 22,53	R\$ 2.388,18
75	CADERNO DESENHO ESPIRAL 48 FOLHAS TAMANHO GRANDE DIMENSÕES 200 X 275 MM PODENDO VARIAR +/-10%. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT (S) VIGENTE (S).	Unidades	871	R\$ 8,61	R\$ 7.499,31
76	CADERNO ESPIRAL 200 FOLHAS 10 MATÉRIAS CAPA DURA, DIMENSÕES 200 X 275 MM PODENDO VARIAR +/-10%. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT (S) VIGENTE (S).	Unidades	482	R\$ 18,55	R\$ 8.941,10
77	CADERNO ESPIRAL 240 FOLHAS COM 12 MATÉRIAS CAPA DURA, DIMENSÕES 200 X 275 MM PODENDO VARIAR +/-10%. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT (S) VIGENTE (S).	Unidades	331	R\$ 27,80	R\$ 9.201,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

78	CADERNO ESPIRAL 96 FOLHAS1 MATERIA CAPA DURA COM 96 FOLHAS, DIMENSÕES 200 X 275 MM PODENDO VARIAR +/-10%. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT (S) VIGENTE (S).	Unidades	760	R\$ 9,00	R\$ 6.840,00
79	CADERNO ESPIRAL CAPA MOLE COM 90 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSÕES 140 X 200MM PODENDO VARIAR +/-10%. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT (S) VIGENTE (S).	Unidades	216	R\$ 8,25	R\$ 1.782,00
80	CADERNO GRANDE COM 80 FOLHAS, TIPO FLIPE DIMENSÕES 204MM X 234MM, PODENDO VARIAR +/-10%.	Unidades	29	R\$ 9,88	R\$ 286,52
81	CADERNO, BROCHURA, CAPA DURA, 96 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSÕES 140 X 202 MM PODENDO VARIAR +/-10%. ATENDER A (S) NORMA (S) ABNT (S) VIGENTE (S).	Unidades	281	R\$ 8,46	R\$ 2.377,26
82	CAIXA ARQUIVO, CAIXA PARA ARQUIVO MORTO POLIONDA, TIPO BOX, EM MATERIAL PLÁSTICO, MEDINDO 350X245X135MM, FRENTE COM TABELA IMPRESSA PARA REGISTRO DE DADOS.	Unidades	352	R\$ 7,00	R\$ 2.464,00
83	CAIXA DE MADEIRA MEDINDO 26X16X4CM, CONTEM 50 PEÇAS EM MADEIRA COLORIDA	Unidades	251	R\$ 57,95	R\$ 14.545,45
84	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA TIPO DUPLA. MATERIAL ACRÍLICO NA COR FUMÊ. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 370 MM, LARGURA 255 MM E ALTURA 110 MM.	Unidades	61	R\$ 41,98	R\$ 2.560,78
85	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULADA TIPO TRIPLA. MATERIAL ACRÍLICO NA COR FUMÊ. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 370 MM, LARGURA 255 MM E ALTURA 180 MM.	Unidades	214	R\$ 43,95	R\$ 9.405,30
86	CALCULADORA, DIGITAL, PORTÁTIL DE BOLSO PEQUENA, CAPACIDADE 08 (OITO) DÍGITOS, COM NO MÍNIMO AS 04 (QUATRO) OPERAÇÕES BÁSICAS, MEMORIA, FUNCIONAMENTO A PILHA AA E A LUZ SOLAR. EMBALAGEM: AS SEGUINTE INFORMações DEVERÃO SER IMPRESSAS E/OU CARIMBADAS PELO FABRICANTE (LEGÍVEL), COM NO MÍNIMO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, NOME DO PRODUTO, MARCA, ENDEREÇO E/OU TELEFONE DE CONTATO.	Unidades	37	R\$ 8,09	R\$ 299,33
87	CALCULADORA, DIGITAL, PORTÁTIL MÉDIA, CAPACIDADE 08 (OITO) DÍGITOS, COM NO MÍNIMO AS 04 (QUATRO) OPERAÇÕES BÁSICAS, MEMORIA, FUNCIONAMENTO A PILHA AA E LUZ SOLAR. EMBALAGEM: AS SEGUINTE INFORMações DEVERÃO SER IMPRESSAS E/OU CARIMBADAS PELO FABRICANTE (LEGÍVEL), COM NO MÍNIMO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, NOME DO PRODUTO, MARCA, ENDEREÇO E/OU TELEFONE DE CONTATO.	Unidades	61	R\$ 9,00	R\$ 549,00
88	CALCULADORA, DIGITAL, PORTÁTIL, CAPACIDADE 12 (DOZE) DÍGITOS, COM NO MÍNIMO AS 04 (QUATRO) OPERAÇÕES BÁSICAS, MEMORIA,	Unidades	147	R\$ 21,73	R\$ 3.194,31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	BATERIA A LUZ SOLAR. EMBALAGEM: AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES DEVERÃO SER IMPRESSAS E/OU CARIMBADAS PELO FABRICANTE (LEGÍVEL E INDELÉVEL), COM NO MÍNIMO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, NOME DO PRODUTO, MARCA, ENDEREÇO E/OU TELEFONE DE CONTATO.				
89	CANETA CORRETIVA, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA METAL, CARGA 8 ML, FÁCIL APLICAÇÃO, SECAGEM RÁPIDA E COBERTURA SOBRE TODOS OS TIPOS DE ESCRITA.	Unidades	133	R\$ 7,10	R\$ 944,30
90	CANETA DESING MODERNO, COR METÁLICA, BRILHANTE, ESCRITA FINA, SUAWE E CONSTANTE, 0.7MM, CARGA DE LONGA DURAÇÃO.	Unidades	54	R\$ 15,90	R\$ 858,60
91	CANETA ESFEREOGRÁFICA, ESCRITA FINA NAS CORES VERMELHA, AZUL E PRETO, CORPO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140MM, GRAVADO NO CORPO MARCA DO FABRICANTE, CARGA: TUBO PLÁSTICO APROXIMADAMENTE DE 130, 50 MM, ESFERA EM TUNGSTÊNIO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	Caixas	435	R\$ 32,86	R\$ 14.294,10
92	CANETA HIDROGRÁFICA, TAMANHO G 12 CORES DIMENSÕES 19 X 11.5 X 1 CM; 0.09 G	Caixas	2	R\$ 11,49	R\$ 22,98
93	CANETA MARCA TEXTO, NA COR FLORESCENTE, CORES VARIADAS CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixas	460	R\$ 13,05	R\$ 6.003,00
94	CANETA MARCADOR PERMANENTE DE VIDRO, ESPESSURA DO TRAÇO: 1.0-4.5MM NÃO DESBOTA, INDICADO PARA O USO EM DIVERSAS SUPERFÍCIES, COMO PAPÉIS, VIDRO, MADEIRA, METAL, PAPEL CARTÃO E PLÁSTICO ACRÍLICO, CORES: AZUL, PRETA E VERMELHA.	Unidades	16	R\$ 9,80	R\$ 156,80
95	CANETA PARA CD 2.0 NAS CORES AZUL, PRETA, VERMELHA E VERDE CAIXA COM 12 UNIDADES, FABRICAÇÃO NACIONAL	Caixas	43	R\$ 24,21	R\$ 1.041,03
96	CANETA PARA RETROPROJETOR 2.0, NAS CORES VERMELHA, AZUL, AMARELA PRETA CAIXA COM 12 UNIDADES FABRICAÇÃO NACIONAL.	Caixas	81	R\$ 22,00	R\$ 1.782,00
97	CARPETE EVENTOS VERDE MUSGO - ROLO FECHADO 100M ² ESPESSURA: APROXIMADAMENTE 3MM, RESINA: SIM, DOS DOIS LADOS, TIPO DE EMBALAGEM: ROLO, LARGURA: 2M, TIPO DE MATERIAL: FIBRA DE PET E RESINA SINTÉTICA.	Rolos	3	R\$ 550,70	R\$ 1.652,10
98	CARPETE EVENTOS VERMELHO - ROLO FECHADO 100M ² ESPESSURA: APROXIMADAMENTE 3MM, RESINA: SIM, DOS DOIS LADOS, TIPO DE EMBALAGEM: ROLO, LARGURA: 2M, TIPO DE MATERIAL: FIBRA DE PET E RESINA SINTÉTICA.	Rolos	2	R\$ 550,20	R\$ 1.100,40
99	CARTOLINA DIMENSÕES 500 X 660 MM, GRAMATURA 130 GRAMAS PACOTE COM 100	Pacotes	267	R\$ 104,38	R\$ 27.869,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	FOLHAS CORES VARIADAS.				
100	CARTOLINA DUPLA FACE 50X66 CORES VARIADAS	Unidades	1867	R\$ 1,59	R\$ 2.968,53
101	CHAVEIRO COM ETIQUETA - MATERIAL ALUMÍNIO, TAMANHO 2,50 X 4, APLICAÇÃO IDENTIFICAÇÃO CHAVES.	Unidades	100	R\$ 6,41	R\$ 641,00
102	CÍRCULOS DE FRAÇÕES CAIXA EM MADEIRA COM 60 PEÇAS EM EVA DIMENSÕES 30X18X7CM	Unidades	30	R\$ 63,92	R\$ 1.917,60
103	CÍRCULOS DE FRAÇÕES FRUTAS COM PINOS COM 21 PEÇAS PARA PINÇAR DIMENSÕES 33X26CM	Unidades	30	R\$ 65,02	R\$ 1.950,60
104	CLASSIFICADOR PLÁSTICO COM ELASTICO FINO TAMANHO OFICIO	Unidades	1295	R\$ 3,55	R\$ 4.597,25
105	CLASSIFICADOR PLÁSTICO, TRANSPARENTE COM PRESILHA TAMANHO OFÍCIO	Unidades	302	R\$ 3,71	R\$ 1.120,42
106	CLASSIFICADOR PLÁSTICO, TRANSPARENTE, COM ABA E ELÁSTICO. DIMENSÕES 340 X 230 MM, ESPESSURA DE 40MM	Unidades	200	R\$ 4,74	R\$ 948,00
107	CLASSIFICADOR PLÁSTICO, TRANSPARENTE, COM ABA E ELÁSTICO. DIMENSÕES 340 X 230 MM, ESPESSURA DE 50MM	Unidades	1838	R\$ 4,74	R\$ 8.712,12
108	CLASSIFICADOR PLÁSTICO, TRANSPARENTE, COM ABA E ELÁSTICO. DIMENSÕES 340X230MM ESPESSURA DE 30MM	Unidades	955	R\$ 4,74	R\$ 4.526,70
109	CLASSIFICADOR, PAPEL CARTÃO DUPLO, ABAS E ELÁSTICO, CORES DIVERSAS, DIMENSÕES 230 X 340MM, PODENDO VARIAR EM ATÉ +/- 10%.	Unidades	36	R\$ 3,50	R\$ 126,00
110	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO 3/0 CAIXA COM 50	Caixas	648	R\$ 4,75	R\$ 3.078,00
111	CLIPS PARA PAPEL EM AÇO NIQUELADO 6/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	Caixas	612	R\$ 4,98	R\$ 3.047,76
112	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	Caixas	555	R\$ 5,40	R\$ 2.997,00
113	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO 4/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	Caixas	224	R\$ 5,27	R\$ 1.180,48
114	COLA COLORIDA, 25 GRAMAS CORES VARIADAS CAIXA COM 6 UNIDADES.	Caixas	116	R\$ 9,50	R\$ 1.102,00
115	COLA DE ISOPOR EMBALAGEM COM 40 GRAMAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Unidades	240	R\$ 5,01	R\$ 1.202,40
116	COLA DE TECIDO CONTENDO 90 GRAMAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Unidades	121	R\$ 14,03	R\$ 1.697,63



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

117	COLA EPÓXI, A BASE DE RESINA EPÓXI, 02 (DOIS) COMPONENTES, COM TEMPO DE SECAGEM IGUAL OU SUPERIOR A 10 MINUTOS. EMBALAGEM: CONTENDO 02 BISNAGAS DE NO MÍNIMO 16 GRAMAS CADA. ROTULAGEM: AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES DEVERÃO SER IMPRESSAS OU COLADAS OU CARIMBADAS PELO FABRICANTE DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTÁ ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA E DATA DE VALIDADE, CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixas	75	R\$ 212,17	R\$ 15.912,75
118	COLA GLITER, 35G, CAIXA COM 06, ATÓXICA, CORES DIVERSAS, SOLÚVEL EM ÁGUA (LAVÁVEL).	Caixas	85	R\$ 15,90	R\$ 1.351,50
119	COLA LIQUIDA ADESIVO PARA FIXAÇÃO DAS PLAQUETAS PATRIMONIAIS, SECAGEM RÁPIDA, ALTA RESISTÊNCIA, EMBALAGEM DE NO MÍNIMO 50G, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DE FÁBRICA DO PRODUTO.	Unidades	87	R\$ 14,68	R\$ 1.277,16
120	COLA LIQUIDA BRANCA, ADESIVA, A BASE DE PVA, PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO. EMBALAGEM PLÁSTICA, COM BICO, ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO DE 1KG.	Quilogramas	6	R\$ 8,33	R\$ 49,98
121	COLA LIQUIDA BRANCA, ADESIVA, A BASE DE PVA, PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO. EMBALAGEM PLÁSTICA, COM BICO, ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO DE 500 GRAMAS.	Unidades	490	R\$ 5,15	R\$ 2.523,50
122	COLA LIQUIDA BRANCA, ADESIVA, A BASE DE PVA, PARA USO EM PAPEL, CERÂMICA, TECIDO, ARTESANATO. EMBALAGEM PLÁSTICA, COM BICO, ECONOMIZADOR, PESO LIQUIDO DE 90 GRAMAS.	Unidades	517	R\$ 2,84	R\$ 1.468,28
123	COLA PARA EVA E ISOPOR, EMBALAGEM DE 90 ML. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Unidades	238	R\$ 6,24	R\$ 1.485,12
124	COLA SILICONE LIQUIDA, 100 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Unidades	159	R\$ 7,80	R\$ 1.240,20
125	COLA SILICONE LIQUIDA, 250 ML, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	Unidades	30	R\$ 16,14	R\$ 484,20
126	COLA UNIVERSAL PARA ARTESANATO, COM 17G, COLAGEM RÁPIDA, ATÓXICA E NÃO DEIXA RESÍDUO OU MANCHAS, INDICADO PARA TECIDO, CORTIÇA, MADEIRA, COURO, ACRÍLICO, PVC, PLÁSTICOS E ETC.	Unidades	2	R\$ 7,00	R\$ 14,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

127	COLA, BASTÃO, EM TUBO PLÁSTICO, NÃO TOXICA, BASE GIRATÓRIA, FORMATO CILÍNDRICO, PESO LIQUIDO 10G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CONTER O SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE QUE DEVE SER APOSTO NA EMBALAGEM, DE FORMA VISÍVEL E PERMANENTE, ATENDER A(S) PORTARIA(S) VIGENTE(S) DO INMETRO.	Unidades	50	R\$ 1,50	R\$ 75,00
128	COLA, BASTÃO, EM TUBO PLÁSTICO, NÃO TOXICA, BASE GIRATÓRIA, FORMATO CILÍNDRICO, PESO LIQUIDO 40G, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. CONTER O SELO DE IDENTIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE QUE DEVE SER APOSTO NA EMBALAGEM, DE FORMA VISÍVEL E PERMANENTE, ATENDER A(S) PORTARIA(S) VIGENTE(S) DO INMETRO.	Unidades	284	R\$ 2,00	R\$ 568,00
129	COLCHETE LATONADO: Nº07, CX COM 72 UNIDADES	Caixas	29	R\$ 8,50	R\$ 246,50
130	CORDÃO DOURADO FINO ROLO COM 1,50MM X 50 METROS	Rolos	15	R\$ 9,75	R\$ 146,25
131	CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA, FRASCO COM 18 ML. CAIXA 12 UNIDADES	Caixas	89	R\$ 23,90	R\$ 2.127,10
132	CREC CREC BRINQUEDO COMIDINHA, MATERIAL EM PLÁSTICO PEÇAS PARA BRINCAR DE MONTAR BOLOS DELICIOSOS E SERVIR, INCLUI 4 FATIAS DE BOLO, 4 COPINHOS, 4 GARFINHOS, 4 PRATINHOS, 4 VELINHAS, 1 FACA GRANDE, 1 TOALHA CARTONADA, 2 CAIXAS CARTONADAS PARA SE DIVERTIR BRINCANDO BOLO COM VELCRO PARA "CORTAR.	Unidades	2	R\$ 63,78	R\$ 127,56
133	CUBOS DE ENCAIXE / EMPILHAR - BRINQUEDO EDUCATIVO PEDAGÓGICO EM MADEIRA TRABALHA TAMANHO, COR, FORMA, ENCAIXE E DIFERENÇA. 5 CUBOS COLORIDOS, MEDINDO A MAIOR, 135MM X 135MM X 67MM, CUBO MENOR, 35MM X 35MM X 35MM.	Unidades	2	R\$ 90,00	R\$ 180,00
134	DINHEIRINHO COM 48 NOTAS. PESO DO ITEM 120 GRAMAS. DIMENSÕES DO ARTIGO 10 X 210 X 330 MILÍMETROS.	Unidades	140	R\$ 48,00	R\$ 6.720,00
135	DOMINÓ DE FRAÇÃO, ADIÇÃO, SUTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO CAIXA EM MADEIRA MEDINDO 16X13X4CM CONTÉM 28 PEÇAS	Unidades	358	R\$ 15,00	R\$ 5.370,00
136	DOMINÓ GIGANTE CAIXA EM MADEIRA MEDINDO 15X8X4CM. CONTÉM 28 PEÇAS.	Unidades	152	R\$ 20,34	R\$ 3.091,68
137	ELASTICO 30MM COM 25 METROS	Peças	18	R\$ 23,10	R\$ 415,80
138	ELASTICO 40MM COM 25 METROS	Peças	45	R\$ 29,25	R\$ 1.316,25
139	ELÁSTICO DINHEIRO EM LÁTEX AMARELO. PACOTE EM 500 GRAMAS.	Unidades	4	R\$ 12,74	R\$ 50,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

140	EMBALAGEM TRANSPARENTE ESTAMPADO COM 25X35 PARA PRESENTE PACOTE CONTENDO 100 UNIDADE.	Pacotes	101	R\$ 28,20	R\$ 2.848,20
141	EMBALAGEM TRANSPARENTE ESTAMPADO COM 34 X 25 PARA PRESENTE PACOTE CONTENDO 100 UNIDADE.	Pacotes	107	R\$ 36,98	R\$ 3.956,86
142	ENCERADO PARA MESA EM MATERIAL RESISTENTE ESTAMPADO 1,5 MM DE ESPESSURA, 140 DE LARGURA.	Metros	53	R\$ 19,90	R\$ 1.054,70
143	ENTRE MEIO NA COR BRANCO C/13,70MTS	Peças	23	R\$ 58,03	R\$ 1.334,69
144	ENVELOPE CONVITE COLORIDO 16X23 CORES VARIADAS	Unidades	6692	R\$ 0,97	R\$ 6.491,24
145	ENVELOPE OFÍCIO 11X 22.	Unidades	4991	R\$ 0,20	R\$ 998,20
146	ENVELOPE SACO BRANCO 18 X 24	Unidades	4937	R\$ 0,72	R\$ 3.554,64
147	ENVELOPE SACO BRANCO 20X28	Unidades	1617	R\$ 0,48	R\$ 776,16
148	ENVELOPE SACO BRANCO 22X32	Unidades	5952	R\$ 0,49	R\$ 2.916,48
149	ENVELOPE SACO BRANCO 24X34.	Unidades	1499	R\$ 1,17	R\$ 1.753,83
150	ENVELOPE SACO PARDO 24X34.	Unidades	1344	R\$ 0,60	R\$ 806,40
151	ENVELOPE SACO PARDO 31X41	Unidades	2458	R\$ 0,69	R\$ 1.696,02
152	ESCALA CUISENAIRE COM 294 PEÇAS, UMAS CAIXA EM MADEIRA, DIMENSÕES: 35X21X6CM	Unidades	304	R\$ 84,20	R\$ 25.596,80
153	ESPUMA DE 1CM DE ESPESSURA 1,90 LARGURA	Metros	28	R\$ 22,00	R\$ 616,00
154	ESPUMA DE 2CM DE ESPESSURA, 1,90 DE LARGURA.	Metros	48	R\$ 40,26	R\$ 1.932,48
155	ESQUEMA CORPORAL EM MDF COM CD, CORRESPONDE AO CONHECIMENTO INTELECTUAL SOBRE PARTES E FUNÇÕES DO CORPO POR MEIO DO ESQUEMA CORPORAL, EM QUE A MENTE REGULA A POSIÇÃO DOS MÚSCULOS E PARTES DO CORPO. A LATERALIDADE DIZ RESPEITO À PERCEPÇÃO DOS LADOS DIREITO E ESQUERDO E DA ATIVIDADE DESIGUAL DE CADA UM DESSES LADOS (DISCRIMINAÇÃO ENTRE A ESQUERDA E A DIREITA) PLACAS INDIVIDUAL MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 X 20 X 1CM. MÃOS ESQUERDA E DIREITA MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 X 20 X 1 CM. PÉS ESQUERDO E DIREITO MEDINDO APROXIMADAMENTE 20 X 20 X 1 CM MENINA FRENTE E COSTAS (FRENTE, CABEÇA, TRONCO, BRAÇO DIREITO E ESQUERDO, PERNAS DIREITA E ESQUERDA), (COSTAS, CABEÇA, TRONCO, BRAÇO DIREITO E ESQUERDO, PERNAS DIREITA E ESQUERDA), MEDINDO APROXIMADAMENTE 30 X 20 X 1 CM.	Unidades	1	R\$ 189,90	R\$ 189,90
156	ESTILETE TAMANHO GRANDE: BASE PLÁSTICA, LÂMINA: AÇO INOX, COMPRIMENTO: 15,7 CM, PESO 0,076KG. MEDIDAS DA EMBALAGEM, COMPRIMENTO:21,0CM, LARGURA: 2,6CM,	Unidades	311	R\$ 5,00	R\$ 1.555,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	ALTURA: 8,0CM, PESO TOTAL: 0,088KG.				
157	ESTILETE, ESTREITO, CORPO PLÁSTICO, LÂMINA DIVIDIDA, - POSSUI TRAVA DE SEGURANÇA, DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO 13,2CM, DIMENSÕES DA LÂMINA:80MM X 9MM.	Unidades	103	R\$ 2,08	R\$ 214,24
158	ESTOJO MALETA PLÁSTICA 14 DIVISÕES. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 25,5 X2 2,5 X 4 CM	Unidades	30	R\$ 12,78	R\$ 383,40
159	ETIQUETA INKJET+LASER(COR BRANCA CAIXA COM 100 FOLHAS : 12.7MMX44,45MM 80 ETIQUETAS POR FOLHA	Caixas	31	R\$ 80,33	R\$ 2.490,23
160	ETIQUETAS ADESIVA 210,0 X 297MM CAIXA COM 100 FOLHAS.	Caixas	215	R\$ 65,00	R\$ 13.975,00
161	EVA ATOALHADO 40X60 CORES VARIADAS.	Unidades	1627	R\$ 6,85	R\$ 11.144,95
162	EVA COM GLITER 40X60 CORES VARIADAS 100 COBERTURA UMA FACE	Unidades	1897	R\$ 3,76	R\$ 7.132,72
163	EVA LISO 40X60 2MM CORES DIVERSAS	Unidades	2010	R\$ 2,60	R\$ 5.226,00
164	EXTRATOR PARA GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM AÇO CROMADO, DIMENSÕES 15 CM	Unidades	400	R\$ 2,27	R\$ 908,00
165	FANTOCHES DE ANIMAIS DOMÉSTICOS COM 7 PERSONAGENS: CAVALO, COELHO, CACHORRO, GALO, PATO, OVELHA E VACA.	Unidades	46	R\$ 85,00	R\$ 3.910,00
166	FELTRO 100% POLIESTER COM 10 METRIOS X 1,40 METROS DE LARGURA	Rolos	107	R\$ 167,45	R\$ 17.917,15
167	FIO DE NYLON 0,40 CARRETEL COM 100 METROS.	Rolos	76	R\$ 7,00	R\$ 532,00
168	FIO DE NYLON 0,50 CARRETEL COM 100 METROS	Rolos	12	R\$ 8,00	R\$ 96,00
169	FIO DE NYLON 0,70 CARRETEL COM 100 METROS.	Rolos	109	R\$ 14,53	R\$ 1.583,77
170	FIO PARA MÁQUINA OVERLOCK C/70 GRAMAS DIVERSAS CORES 100% POLIÉSTER	Unidades	120	R\$ 8,30	R\$ 996,00
171	FITA ADESIVA COLORIDO DIMENSÕES 24MM X 50M.	Unidades	242	R\$ 6,42	R\$ 1.553,64
172	FITA ADESIVA DUPLA FACE PARA PAPEL. MEDINDO 12 MM X 30M.	Unidades	217	R\$ 5,72	R\$ 1.241,24
173	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PVC 19MM X 50M.	Unidades	346	R\$ 3,50	R\$ 1.211,00
174	FITA ADESIVA TRANSPARENTE PVC 48MM X 50M.	Unidades	1376	R\$ 5,20	R\$ 7.155,20
175	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, PVC 12 MM X 40 M.	Unidades	419	R\$ 2,99	R\$ 1.252,81
176	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, PVC 12MM X 18 M.	Unidades	149	R\$ 6,00	R\$ 894,00
177	FITA CORRETIVA 5MM X 12 METROS	Unidades	297	R\$ 3,60	R\$ 1.069,20
178	FITA DE CETIM 10 M X 22 MM NAS CORES VARIADAS.	Peças	256	R\$ 9,18	R\$ 2.350,08
179	FITA DE CETIM 100 M X 7MM NAS CORES VARIADAS.	Peças	188	R\$ 16,35	R\$ 3.073,80
180	FITA DE CETIM 100MX6MM CORES VARIADAS	Peças	82	R\$ 20,40	R\$ 1.672,80
181	FITA DE CETIM 10MX 38MM NAS CORES VARIADAS.	Peças	508	R\$ 12,77	R\$ 6.487,16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

182	FITA DE CETIM 10MX22MM CORES VARIADAS	Metros	36	R\$ 14,40	R\$ 518,40
183	FITA ZEBRADA PRETA/AMARELA 70MM X 200MTS.	Unidades	161	R\$ 12,17	R\$ 1.959,37
184	FITILHO AMARRAÇÃO BARBANTE ROLO FORTE QUALIDADE, MATERIAL: POLIPROPILENO (PP), PESO: 1KL	Rolos	2	R\$ 25,00	R\$ 50,00
185	FLOCOS DE ESPUMA PARA ENCHIMENTO ALMOFADA.	Quilogramas	23	R\$ 34,30	R\$ 788,90
186	FLOR ORQUÍDEA ARTIFICIAIS COM FOLHA E 2 RAMOS FLOR, ALTURA: 42CM, LARGURA: 10 CM, COR: COLORIDA, MATERIAL: PLÁSTICO E ARAME QUANTIDADE: 01 HASTE COM 2 GALHOS CADA	Kits	83	R\$ 42,45	R\$ 3.523,35
187	FLORES ROSAS ARTIFICIAIS, MEDIDA: 33CM (ALTURA TOTAL DA HASTE), CADA BUQUÊ POSSUI 7 ROSAS, CADA UMA DELAS MEDINDO 6CM, COMPOSIÇÃO: VELUDO, PLÁSTICO E ARAME, APRESENTA FLORES COM FOLHAGENS NAS CORES ROSA E VERMELHA.	Kits	71	R\$ 57,94	R\$ 4.113,74
188	FOLHA EM EVA DECORADO/ESTAMPADO 1,5MM X 400MM X 480MM.	Unidades	1093	R\$ 7,35	R\$ 8.033,55
189	FOLHAGEM ARTIFICIAL VERDE PERMANENTE 40 CM DE ALTURA UNIDADE: UNIDADE	Unidades	83	R\$ 42,20	R\$ 3.502,60
190	GIITTER PVC METALIZADO COM DIVERSIDADE DE CORES, MODELOS E TAMANHOS. MATERIAL UTILIZADO EM DECORAÇÃO, ARTESANATO, ARTIGOS DE FESTAS E ACABAMENTO EM GERAL PACOTE COM 500 GRAMAS	Pacotes	28	R\$ 37,00	R\$ 1.036,00
191	GIZ DE CERA ESTACA, CONTENDO 12 BASTÕES NA COR AZUL. 100 GRAMAS.	Caixas	11	R\$ 9,35	R\$ 102,85
192	GIZ DE CERA MEU PRIMEIRO GIZ, GIZ CORPO DE MADEIRA 6 CORES, DIMENSÕES APROXIMADAS 15 X 10 X 4 CENTÍMETROS.	Caixas	5	R\$ 10,50	R\$ 52,50
193	GRAMPEADOR PROFISSIONAL MANUAL PARA USO EM ARTESANATO, TAPEÇARIA, PEQUENO REPAROS E TELAS DE PINTURA: TAMANHO APROX. 14CM X 16CM X 2,5 CM: UTILIZA: GRAMPOS FORMATO U DE 4MM ATÉ 14MM, 106/4MM, 106/6MM, 106/8MM.	Unidades	60	R\$ 60,00	R\$ 3.600,00
194	GRAMPEADOR, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 (VINTE E CINCO) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M2, COMPRIMENTO MÍNIMO 12,5 CM, ESTRUTURA METÁLICA, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO ABERTO E FECHADO), CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA 01 (UM) PENTE DE 100 GRAMPOS 26/6. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. PARA GRAMPEAR 25 FOLHAS	Unidades	164	R\$ 14,00	R\$ 2.296,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

195	GRAMPEADOR, METÁLICO CAPACIDADE MÍNIMA PARA 30 FOLHAS DE PAPEL, DIMENSÕES MÍNIMAS DE 200X60X50MM FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, PINTURA ELETROSTÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA UM PENTE DE 200GRAMPOS 26/6, C/APOIO DE BASE EM PVC	Unidades	256	R\$ 39,40	R\$ 10.086,40
196	GRAMPEADOR, METÁLICO, CAPACIDADE MÍNIMA PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS DE PAPEL 75 G/M ² , COM 1,0 MM DE ESPESSURA FOSFATIZADA E PINTURA ELETROSTÁTICA, A MARCA DO PRODUTO DEVERÁ SER IMPRESSA SOBRE O MESMO, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO ABERTO OU FECHADO), COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, OXIDAÇÃO PRETA, TEMPERADA E RESISTENTE. EMBALAGEM: ACONDICIONADA INDIVIDUALMENTE EM CAIXA, NA EMBALAGEM DEVERÃO CONTER IMPRESSO NA MESMA OS SEGUINTE DADOS: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO E ENDEREÇO.	Unidades	41	R\$ 63,21	R\$ 2.591,61
197	GRAMPO GALVANIZADO, PARA GRAMPEADOR, PENTES COM 105 GRAMPOS, TAMANHO 26/6. EMBALAGEM: CAIXA COM 5.000 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	Caixas	654	R\$ 5,99	R\$ 3.917,46
198	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 23/10, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR DE 30 ATE 70 FOLHAS. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE.	Caixas	265	R\$ 21,41	R\$ 5.673,65
199	GRAMPOS 106/8 PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL, GRAMPOS GALVANIZADOS GRAMPOS DE ZINCO PONTAS CORTANTES CAIXA COM 2.500 GRAMPOS.	Unidades	296	R\$ 16,25	R\$ 4.810,00
200	GUILHOTINA, MANUAL, TIPO FACAO DE ACO ESPECIAL, COM MESA, DIMENSOES: - COMPRIMENTO DE CORTE MINIMO 330 MM E MAXIMO 360 MM - ALTURA DO CORTE MINIMO 20 MM E MAXIMO 25 MM - AREA DE MESA MINIMO 470 X 470 MM E MAXIMO 500 X 500 MM - AREA UTIL DA MESA MINIMO 305 X 360 MM E MAXIMO 330 X 470 MM - ALTURA DA MESA MINIMO 1000 MM E MAXIMO 1040 MM - PESO DA GUILHOTINA MINIMO 32 KG	Unidades	52	R\$ 136,00	R\$ 7.072,00
201	HIDROCOR PONTA GROSSA, COM 12 CORES, TAMPA VENTILADA, ANTIFIXANTE CORPO EM POLIPROPILENO TINTA LAVÁVEL, DIMENSÕES 14 X 1.2 X 1.2 CM; 0.01 G	Caixas	374	R\$ 9,85	R\$ 3.683,90
202	ISOPOR EM PLACA, ESPESSURA 10 MM, DIMENSÕES 1000 X 500 MM.	Unidades	23	R\$ 4,80	R\$ 110,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

203	ISOPOR EM PLACA, ESPESSURA 15 MM, DIMENSÕES 1000 X 500 MM.	Unidades	16	R\$ 5,80	R\$ 92,80
204	ISOPOR EM PLACA, ESPESSURA 30 MM, DIMENSÕES 1000 X 500 MM.	Unidades	24	R\$ 10,75	R\$ 258,00
205	JOGO 4 EM 1 DAMA, TRILHA, LUDO, DOMINÓ, EM CAIXA DE MADEIRA, DIMENSÕES 26X26X4CM	Unidades	513	R\$ 48,94	R\$ 25.106,22
206	JOGO DA MEMÓRIA ALFABETIZAÇÃO PEDAGÓGICO 40 PEÇAS – 1 ESTOJO EM MDF – 40 PEÇAS. DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 14 X 14 X 6 CM. PESO DO PRODUTO: 0.5 KG.	Unidades	2	R\$ 82,80	R\$ 165,60
207	JOGO DA VELHA COM 8 PEÇAS EM MADEIRA COLORIDA, DIMENSÕES DA CAIXA 26X26X4CM	Unidades	350	R\$ 35,35	R\$ 12.372,50
208	JOGO DE DAMAS DIMENSÕES: 25X25CM EM MADEIRA FIBROSSINTÉTICA COM 24 PEÇAS.	Unidades	213	R\$ 11,16	R\$ 2.377,08
209	JOGO DE LUDO DIMENSÕES: 25X25 CM EM MADEIRA FIBROSSINTÉTICA COM 16 PEDRAS E UM DADO.	Unidades	409	R\$ 19,67	R\$ 8.045,03
210	JOGO DE MEMÓRIA EDUCATIVO CAIXA COM 26 PEÇAS CONFECCIONADAS EM PAPEL CARTÃO DUPLEX 250G/M2. PEÇO APROXIMADO DE 40 GRAMAS.	Caixas	158	R\$ 25,75	R\$ 4.068,50
211	JOGO DE PESCAR PEGA PEIXE COM 15 PEIXINHOS COLORIDOS - CONTENDO 3 VARAS DE PESCA, TAMANHO: 16 X 18 CM.	Unidades	2	R\$ 39,50	R\$ 79,00
212	JOGO LINCE, EDIÇÃO ALFABETO, COMPONENTES DO JOGO: 1 REGULAMENTO, 1 SACO, 1 TABULEIRO, 121 CARTELAS ILUSTRADAS, 18 FICHAS MATERIAL/COMPOSIÇÃO: PAPEL CARTÃO E PLÁSTICO.	Unidades	20	R\$ 64,90	R\$ 1.298,00
213	JOGO PEGA VARETAS EM MADEIRA 28 COLORIDAS. VARETAS COM 18 CM. PESO APROXIMADO DO PRODUTO: 60G.	Unidades	2	R\$ 9,00	R\$ 18,00
214	JOGO TIRA VARETAS, 1 TUBO 21 VARETAS 24 BOLINHAS. MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 7 X 18 CM.	Unidades	2	R\$ 49,75	R\$ 99,50
215	KIT COM 5 TAPETES SENSORIAIS - CINCO TEXTURAS DIFERENTES CONTÉM 5 DIVERTIDOS TAPETES TEXTURIZADOS EM CORES DIFERENTES. O OBJETIVO É TRABALHAR O TATO, SEQUÊNCIA, TÔNUS E EQUILÍBRIO. FÁCIL DE HIGIENIZA TAMANHO DOS TAPETES: 24 CM X 24 CM.	Kits	2	R\$ 181,50	R\$ 363,00
216	LACRE DE SEGURANÇA EM 100% POLIPROPILENO NA COR AMARELO, PARA MALOTE, ESCADINHA, NUMERAÇÃO SEQUENCIAL, INVOLÁVEL, CINTA, ABRAÇADEIRA, MALA, CAMINHÃO, NAS DIMENSÕES DIMENSÕES: 0.3CM DE LARGURA, 16CM DE ALTURA E 0.1CM DE PROFUNDIDADE.	Unidades	200	R\$ 0,47	R\$ 94,00
217	LANTEJOUHAS CORES VARIADAS 6 MM, PACOTE COM 100 UNID.	Pacotes	29	R\$ 8,50	R\$ 246,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

218	LÁPIS DE COR, 12 CORES CORES MAIS VIVAS FORMATO: TRIANGULAR MATERIAL: MADEIRA GRAFITE DE ALTA QUALIDADE TAMANHO APROXIMADO DE 17 CM.	Caixas	17	R\$ 8,29	R\$ 140,93
219	LAPIS GRAFITE, Nº 02, REVESTIDO EM MADEIRA, FORMATO CILINDRICO COR PRETO CAIXA COM 144 UNIDADES FABRICAÇÃO NACIONAL.	Caixas	225	R\$ 57,90	R\$ 13.027,50
220	LAPIS, DE COR, REVESTIDO EM MADEIRA, COMPRIMENTO DE 17,5 CM, COM VARIACAO DE +/- 0,5 CM, GRAVADO NO CORPO A MARCADO FABRICANTE. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 CORES DIVERSAS, COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. FABRICAÇÃO NACIONAL.	Caixas	353	R\$ 8,55	R\$ 3.018,15
221	LIGA ELÁSTICA DE BORRACHA (LÁTEX) Nº 18, PARA USO GERAL, COR AMARELA, PACOTE COM 100 GRAMAS, EMBALAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE	Unidades	36	R\$ 11,90	R\$ 428,40
222	LINHA MOVIMENTO NÚMERO 1 COM 62 PEÇAS	Unidades	152	R\$ 564,92	R\$ 85.867,84
223	LINHA MOVIMENTO NÚMERO 2 COM 64 PEÇAS	Unidades	23	R\$ 469,75	R\$ 10.804,25
224	LINHA PARA CROCHE 100% ALGODÃO, 500 METROS - 295. CORES VARIADAS	Unidades	40	R\$ 18,40	R\$ 736,00
225	LINHA RETA PARA COSTURA, TAMANHO DE 1500M,CORES VARIADAS	Unidades	123	R\$ 9,30	R\$ 1.143,90
226	LIVRO DE ATA 50 FOLHAS, DIEMSÕES 205 X 305 MM.	Unidades	254	R\$ 10,85	R\$ 2.755,90
227	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS. DIMENSÕES 320 X 220 MM.	Unidades	103	R\$ 24,65	R\$ 2.538,95
228	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS. DIMENSÕES 320 X 220 MM.	Unidades	57	R\$ 28,26	R\$ 1.610,82
229	LIVRO DE PROTOCOLO COM 96 FOLHAS CAPA DURA	Unidades	264	R\$ 18,96	R\$ 5.005,44
230	LIVRO DE REGISTRO DE PONTO (GRANDE) COM 160FLS. DIMENSÕES 154MM X 216MM	Unidades	119	R\$ 19,00	R\$ 2.261,00
231	LIVRO, DE PONTO, PAPEL ALTA ALVURA 75 GR/M2, CAPA DURA NA COR PRETA, COM 100 FOLHAS, DIMENSÕES 320 X 220 MM, COM 04 SITUAÇÕES: ENTRADA E SAÍDA NO PRIMEIRO PERÍODO E ENTRADA E SAÍDA NO SEGUNDO PERÍODO.	Unidades	23	R\$ 25,19	R\$ 579,37
232	MANTA ACRÍLICA, ROLO DE 10M X 1.4M GRAMATURA 100 MANTA ACRÍLICA. TAMBÉM CONHECIDA COMO LÃ ACRÍLICA, MANTA SILICONADA, REFIL DE FILTROS, COMPRIMENTO: 10 METROS; LARGURA: 1,40 METROS; ESPESSURA (APROX.): 1 CM (100 GRAMAS / METRO QUADRADO.	Peças	6	R\$ 90,00	R\$ 540,00
233	MAPA DO BRASIL ÁREAS E TERRITORIOS EM EVA DIMENSÕES; 29X21	Unidades	61	R\$ 22,90	R\$ 1.396,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

234	MARCADOR PÁGINA, MATERIAL ADESIVO PLÁSTICO, COR DIVERSAS, LARGURA 12 MM, COMPRIMENTO 45 MM, TRANSMITÂNCIA TRANSPARENTE.	Pacotes	132	R\$ 21,16	R\$ 2.793,12
235	MARCADOR TECIDO CARRETILHA COSTURA PAPEL EVA. FABRICADO COM AÇO E MADEIRA, APROXIMADAMENTE 15CM DE COMPRIMENTO, ESPAÇO ENTRE A MARCAÇÃO DAS AGULHAS É DE 2MM.	Unidades	36	R\$ 9,48	R\$ 341,28
236	MASSA DE MODELAR COM 12 CORES 180 GRAMAS	Caixas	278	R\$ 9,40	R\$ 2.613,20
237	MATERIAL DOURADO COMPLETO CAIXA EM MADEIRA COM 611 PEÇAS DIMENSÕES: 26X26X13CM	Unidades	12	R\$ 91,50	R\$ 1.098,00
238	MOCHILA CRIATIVA DIMENSÕES: 40X25X20CM, COM 400 PEÇAS DO TIPO LEGO. INCLUINDO AS RODINHAS.	Unidades	76	R\$ 140,00	R\$ 10.640,00
239	MOLHADOR DE DEDOS, PASTA DE 12 GRAMAS - CREME LIGEIRAMENTE PERFUMADO, DIFICULTA A PROPAGAÇÃO DE FUNGOS E BACTÉRIAS. INDICADO PARA MANUSEIO DE PAPÉIS E PAPEL MOEDA. NÃO MANCHA, ECONÔMICO. NÃO CONTÉM GLICERINA	Unidades	220	R\$ 2,82	R\$ 620,40
240	MURAL DE CORTIÇA A BASE EM ALUMÍNIO DIMENSÃO 1,50 X 1,20 M.	Unidades	20	R\$ 243,32	R\$ 4.866,40
241	PAINEL PLACA FOLHAGEM FOLHA ARTIFICIAL BUCHINHO 60 X 40CM ALTURA	Unidades	31	R\$ 141,90	R\$ 4.398,90
242	PALAVRAS CRUZADAS CAIXA EM MADEIRA DIMENSÕES 26X26X4CM COM 62 PEDRAS	Unidades	309	R\$ 45,70	R\$ 14.121,30
243	PAPEL A-4 ALCALINO, CERTIFICADO PELO INMETRO COM ISO 14001/9001, COM SELO CERFLOR COM 99,99% DE NÃO ATOLAMENTO DIMENSÕES 210 X 297 MM, GRAMATURA 75 G/M2. EMBALAGEM: EM MATERIAL IMPERMEAVEL, CONTRA UMIDADE, CAIXA COM 10 (DEZ) RESMAS (QUINHENTAS FOLHAS) EM UM TOTAL DE 5000 FLS POR CAIXA, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE.	Caixas	918	R\$ 336,04	R\$ 308.484,72
244	PAPEL CAMURÇA, CORES VARIADAS, (60X40)CM.	Folhas	836	R\$ 3,18	R\$ 2.658,48
245	PAPEL CARBONO A4, FINO, DIMENSÕES 22 X 30 CM. CAIXA COM 100 FOLHAS. COR AZUL.	Caixas	56	R\$ 47,10	R\$ 2.637,60
246	PAPEL CARTÃO COM BRILHO CORES VARIADAS 50X70CM. 240G.	Unidades	1208	R\$ 2,96	R\$ 3.575,68
247	PAPEL CARTÃO FOSCO CORES VARIADAS 50X70CM. 240G.	Unidades	1781	R\$ 1,33	R\$ 2.368,73
248	PAPEL CASCA DE OVO GRAMAS PACOTE 50 FOLHAS GRAMAGEM: 180 G.	Pacotes	81	R\$ 20,00	R\$ 1.620,00
249	PAPEL CELOFONE 70 X 90CM PACOTE COM 50 FOLHAS CORES VARIADAS.	Pacotes	18	R\$ 72,88	R\$ 1.311,84



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

250	PAPEL COUCHE 180 GRAMAS PACOTE COM 50 FOLHAS.	Pacotes	119	R\$ 31,00	R\$ 3.689,00
251	PAPEL CREPOM PACOTE COM 10 FOLHAS CORES VARIADAS. 48CM X 2MTS.	Pacotes	250	R\$ 12,94	R\$ 3.235,00
252	PAPEL CREPOM PRATA: DIMENSÕES 0,48 X2,00M.	Unidades	92	R\$ 8,80	R\$ 809,60
253	PAPEL CREPON ENCRADO COM 10 FOLHAS CORES VARIADAS. 48CM X 2MT.	Pacotes	213	R\$ 19,43	R\$ 4.138,59
254	PAPEL DE PRESENTE, CORES VARIADAS, COM ESTAMPAS DIVERSAS ROLO DIMENSOES 60CMX100M	Rolos	9	R\$ 82,02	R\$ 738,18
255	PAPEL DUPLA FACE ESTAMPADO.50X70CM	Folhas	838	R\$ 9,86	R\$ 8.262,68
256	PAPEL DUPLA FACE LISO 50X70CM, CORES VARIADAS.	Folhas	725	R\$ 1,75	R\$ 1.268,75
257	PAPEL FOTOGRAFICO 180 GRAMAS A4 PACOTE COM 50 FOLHAS	Pacotes	378	R\$ 18,20	R\$ 6.879,60
258	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO 135 GRAMAS A4 PACOTE COM 50 FOLHAS	Pacotes	491	R\$ 28,00	R\$ 13.748,00
259	PAPEL LAMINADO, COR VARIADA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 50 CM	Unidades	354	R\$ 2,20	R\$ 778,80
260	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 COLORIDO CAIXA COM 25 PACOTES COM 100 FOLHAS EM CADA CORES VARIADAS.	Caixas	59	R\$ 157,70	R\$ 9.304,30
261	PAPEL PLÁSTICO AUTO-ADESIVO CONTACT 45CM X 1MT CRISTAL TRANSPARENTE 60 MICRAS	Rolos	51	R\$ 38,05	R\$ 1.940,55
262	PAPEL SEDA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 48 CM, CORES VARIADAS, GRAMATURA 18 G/M2.	Folhas	276	R\$ 0,41	R\$ 113,16
263	PAPEL VERGÊ A4 210X297, 180 GRAMAS PACOTE COM 50 FOLHAS	Pacotes	405	R\$ 16,00	R\$ 6.480,00
264	PASTA AZ LOMBO ESTREITO REVESTIDA EXTERNAMENTE EM POLIPROPILENO COM CARBONO E INTERNAMENTE COM CARTÃO, MECANISMO DE ALTA PRECISÃO, CANTONEIRAS INFERIORES DE PROTEÇÃO, ETIQUETA DUPLA FACE E PORTA ETIQUETA TRANSPARENTE NO LOMBO. COR: PRETA, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES: 35CM DE COMPRIMENTO, 28CM DE LARGURA E 6CM DE ESPESSURA. CAIXA COM 20 UNIDADES	Caixas	305	R\$ 286,10	R\$ 87.260,50
265	PASTA AZ LOMBO LARGO, REVESTIDA EXTERNAMENTE EM POLIPROPILENO COM CARBONO E INTERNAMENTE COM CARTÃO, MECANISMO DE ALTA PRECISÃO, CANTONEIRAS INFERIORES DE PROTEÇÃO, ETIQUETA DUPLA FACE E PORTA ETIQUETA TRANSPARENTE NO LOMBO. COR: PRETA, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES: 34CM DE COMPRIMENTO, 28CM DE LARGURA E 8CM DE ESPESSURA. CAIXA COM 20 UNIDADES	Caixas	351	R\$ 290,00	R\$ 101.790,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

266	PASTA CATÁLOGO COM 50 SACO PLASTICOS ESPESSAURA 12 MICAS TAMANHO OFÍCIO	Unidades	71	R\$ 21,44	R\$ 1.522,24
267	PASTA MULTIUSO, EM PLÁSTICO TRANSPARENTE COM ZÍPER FEITO DE PVC, TAMANHO 33 CM(BASE) X 24 CM (ALTURA), COM BOLSO NA FRENTE	Unidades	71	R\$ 33,48	R\$ 2.377,08
268	PASTA PLÁSTICA EM L, 0,15MM 210MM X 297MM, TRANSPARENTE	Unidades	62	R\$ 0,83	R\$ 51,46
269	PASTA SANFONADA 31 DIVISÓRIAS, ACOMPANHA 31 ETIQUETAS DE PAPEL PARA TÍTULO, FECHAMENTO EM ELÁSTICO, 100 % PLÁSTICA.	Unidades	170	R\$ 61,94	R\$ 10.529,80
270	PASTA SANFONADA, EM PVC, EM 12 DIVISÓRIAS, DIMENSÕES 385 X 253 MM.	Unidades	241	R\$ 53,55	R\$ 12.905,55
271	PASTA SUSPENSA, MARMORIZADA, COR MARROM, FABRICADA EM PAPEL CARTÃO 350 G, DIMENSÕES 235 X 360 MM, PRENDEDOR MACHO E FÊMEA EM PLÁSTICO, VISOR EM PLÁSTICO TRANSPARENTE E ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO, COM 06 (SEIS) POSIÇÕES PARA ALOJAMENTO DO VISOR, PONTEIRAS PARA ARQUIVAMENTO EM METAL COM ACABAMENTO EM ILHÓS NAS EXTREMIDADES SUPERIORES, TERMINAIS DAS EXTREMIDADES EM PLÁSTICO REFORÇADO, CX. COM 50 UNIDADES	Caixas	108	R\$ 150,85	R\$ 16.291,80
272	PÉ CALCADOR PARA PREGAR ZÍPER EMBUTIDO EM MÁQUINA RETA INDUSTRIAL.	Unidades	15	R\$ 18,37	R\$ 275,55
273	PÉ CALCADOR TEFLON PARA MÁQUINA RETA INDUSTRIAL.	Unidades	15	R\$ 22,26	R\$ 333,90
274	PERCEVEJO NIQUELADO DE 10 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	Caixas	22	R\$ 2,95	R\$ 64,90
275	PERFURADOR DE PAPEL, CAPACIDADE ATÉ 25 FOLHAS. ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, BASE EMBORRACHADA PARA ESTABILIDADE, ACABAMENTO PRETO E BANDEJA COLETORA DE DETRITOS.	Unidades	108	R\$ 35,68	R\$ 3.853,44
276	PERFURADOR DE PAPEL, CAPACIDADE ATÉ 65 FOLHAS. ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, BASE EMBORRACHADA PARA ESTABILIDADE, ACABAMENTO PRETO E BANDEJA COLETORA DE DETRITOS.	Unidades	78	R\$ 130,00	R\$ 10.140,00
277	PILHA ALCALINA TAMANHO AA 1,5 VOLTS.	Unidades	362	R\$ 2,19	R\$ 792,78
278	PILHA ALCALINA TAMANHO AAA, 1,5 VOLTS.	Unidades	294	R\$ 2,40	R\$ 705,60
279	PILHA ALCALINA TAMANHO MEDIA C.	Unidades	295	R\$ 7,03	R\$ 2.073,85
280	PILHA ALCALINA, 9 VOLTS.	Unidades	12	R\$ 28,50	R\$ 342,00
281	PILHA CR 2032 - 3V.	Unidades	120	R\$ 20,00	R\$ 2.400,00
282	PILHA RECARREGÁVEL, TAMANHO AA, 2500MAH 1.2V, NIMH. PCT C/ 4 UNIDADES.	Pacotes	27	R\$ 82,42	R\$ 2.225,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

283	PILHA RECARREGÁVEL, TAMANHO AAA, 2500MAH 1.2V, NIMH. PCT C/ 4 UNIDADES.	Pacotes	5	R\$ 82,92	R\$ 414,60
284	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 10 CERDA NATURAL, CABO: LONGO PLÁSTICO AMARELO, VIROLA ALUMINIO, FORMATO CHATO.	Unidades	26	R\$ 8,35	R\$ 217,10
285	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 0 DESCRIÇÃO: CERDA NATURAL, CABO LONGO PLÁSTICO AMARELO. VIROLA ALUMÍNIO FORMATO CHATO	Unidades	63	R\$ 11,00	R\$ 693,00
286	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 14 DESCRIÇÕES: CERDA NATURAL, CABO LONGO PLÁSTICO AMARELO, VIROLA ALUMINIO FORMATO CHATO.	Unidades	88	R\$ 15,90	R\$ 1.399,20
287	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 16 DESCRIÇÕES: CERDA NATURAL, CABO LONGO AMARELO, VIROLA ALUMINIO, FORMATO CHATO	Unidades	72	R\$ 13,66	R\$ 983,52
288	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 2 DESCRIÇÃO: CERDA NATURAL, CABO LONGO PLÁSTICO AMARELO. VIROLA ALUMINIO, FORMATO CHATO	Unidades	24	R\$ 11,25	R\$ 270,00
289	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 22 DESCRIÇÕES CERDA NATURAL, CABO LONGO PLÁSTICO AMARELO, VIROLA ALUMINIO. FORMATO CHATO.	Unidades	79	R\$ 7,79	R\$ 615,41
290	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 24 DESCRIÇÕES: CERDA NATURAL, CABO LONGO PLÁSTICO AMARELO, VIROLA ALUMINIO, FORMATO CHATO.	Unidades	79	R\$ 9,46	R\$ 747,34
291	PINCEL ARTISTICO CHATO Nº 8 DESCRIÇÕES: CERDA NATURAL, CABO LONGO PLASTICO AMARELO, VIROLA ALUMINIO FORMATO CHATO.	Unidades	23	R\$ 2,19	R\$ 50,37
292	PINCEL ATÔMICO 1100P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL TINTA À BASE DE ÁLCOOL, CAIXA COM 12 UNIDADES COR VERMELHO.	Caixas	35	R\$ 53,00	R\$ 1.855,00
293	PINCEL ATÔMICO 1100P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ÁLCOOL CAIXA COM 12 UNIDADES COR PRETO	Caixas	42	R\$ 53,25	R\$ 2.236,50
294	PINCEL ATOMICO 1100P, ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL, TINTA À BASE DE ALCOOL CAIXA COM 12 UNIDADES COR AZUL	Caixas	25	R\$ 40,00	R\$ 1.000,00
295	PINCEL CHATO COM CABO CURTO Nº00.	Unidades	30	R\$ 11,11	R\$ 333,30
296	PINCEL MARCADOR P/ QUADRO BRANCO, RECARREGÁVEL COM TAMPA ROSQUEÁVEL, PONTA ARREDONDADA, REVESTIMENTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, PIGMENTOS, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE ACRÍLICO, NAS CORES AZUL, PRETA, VERDE E VERMELHA(CX. C/ 12UND.) FABRICAÇÃO NACIONAL.	Caixas	280	R\$ 79,50	R\$ 22.260,00
297	PINCEL MARCADOR PERMANENTE ATÔMICO, CORES VARIADAS. ESPECIFICAÇÕES: - PONTA DE FELTRO; - INDICADO PARA O USO EM: PAPÉIS, CARTOLINA, VIDROS, METAIS E PLÁSTICOS; - TINTA PERMANENTE A BASE ÁLCOOL;	Unidades	6	R\$ 25,95	R\$ 155,70



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

	DIMENSÕES: 12 X 02 X 02 CM (COMPRIMENTO X LARGURA X ALTURA).				
298	PISTOLA DE COLA QUENTE, TAMANHO GRANDE. COR PRETA. USO PROFISSIONAL ESPESSURA BASTÃO: 11,5MM POTÊNCIA: 60W PRODUTO CERTIFICADO: INMETRO RESISTENTE VOLTAGEM: 127/220V (BIVOLT).	Unidades	66	R\$ 32,00	R\$ 2.112,00
299	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA. POTÊNCIA: 16W PRODUTO CERTIFICADO: INMETRO RESISTENTE: SIM VOLTAGEM: 127/220V (BIVOLT).	Unidades	160	R\$ 19,90	R\$ 3.184,00
300	PLÁSTICO, MATERIAL LISOLENE, CORES VARIADAS, LARGURA 1,40 M, TIPO USO DECORAÇÃO.	Metros	9	R\$ 20,15	R\$ 181,35
301	PORTA LÁPIS/LEMBRETE E CLIPS, REDONDO EM ACRÍLICO, 64 X 86 X 162 MM.	Unidades	196	R\$ 9,50	R\$ 1.862,00
302	PRANCHETA EM MADEIRA COMPENSADA, COM PRENDEDOR METÁLICO, FORMATO OFICIO 2, DIMENSÕES 216 X 330 MM.	Unidades	252	R\$ 8,40	R\$ 2.116,80
303	PRANCHETA PARA PAPEL FORMATO A4, EM ACRÍLICO, NA COR FUMÊ, DIMENSÕES DE 235 X 330 MM, PODENDO VARIAR EM ATÉ 5% PARA MAIS OU PARA MENOS, COM PRENDEDOR METÁLICO.	Unidades	95	R\$ 12,92	R\$ 1.227,40
304	PRENDEDOR DE PAPEL - BINDER 19MM PRETO.- PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER;- PINTURA EM AÇO INOXIDÁVEL;- EMBALAGEM: POTE COM 12;	Potes	339	R\$ 9,41	R\$ 3.189,99
305	PRENDEDOR DE PAPEL - BINDER 25MM PRETO.- PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER;- PINTURA EM AÇO INOXIDÁVEL;- EMBALAGEM: POTE COM 12;	Potes	177	R\$ 17,11	R\$ 3.028,47
306	PRENDEDOR DE PAPEL - BINDER 32MM PRETO.- PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER;- PINTURA EM AÇO INOXIDÁVEL;- EMBALAGEM: POTE COM 12;	Potes	282	R\$ 11,75	R\$ 3.313,50
307	PRENDEDOR DE PAPEL - BINDER 42MM PRETO.- PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER;- PINTURA EM AÇO INOXIDÁVEL;- EMBALAGEM: POTE COM 12;	Potes	230	R\$ 15,20	R\$ 3.496,00
308	PRENDEDOR DE PAPEL - BINDER 51MM PRETO.- PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER;- PINTURA EM AÇO INOXIDÁVEL;- EMBALAGEM: POTE COM 12;	Potes	232	R\$ 25,00	R\$ 5.800,00
309	PUXA PUXA BATATINHA – JOGO DESENVOLVEDOR DE HABILIDADES COM 20 BATATINHAS, 1 PACOTE DE BATATAS DIMENSÕES DO PRODUTO: 19 X 7 X 3 CM	Unidades	2	R\$ 59,99	R\$ 119,98
310	QUADRO BRANCO COM SUPORTE PARA APAGADOR E PINCEIS, DIMENSÕES 2,00 M X 1,20 M	Unidades	21	R\$ 217,28	R\$ 4.562,88



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

311	QUADRO BRANCO COM TELA EM LAMINADO MELAMÍNICO, CHAPA DURA DE ALTA DENSIDADE COM MOLDURA EM ALUMÍNIO; ACOMPANHA PORTA APAGADOR; MEDIDAS 90 CM X 60 CM.	Unidades	20	R\$ 141,15	R\$ 2.823,00
312	QUEBRA CABEÇA COM 55 PEÇAS; COLORIDO; MODELO: IMAGENS: BRINQUEDOS VARIADOS: MATERIAL: MDF. COM GARANTIA DE FÁBRICA.	Unidades	52	R\$ 45,00	R\$ 2.340,00
313	QUEBRA CABEÇA COM 55 PEÇAS; COLORIDO; MODELO: IMAGENS: HIGIENE CORPORAL: MATERIAL: MDF. COM GARANTIA DE FÁBRICA.	Unidades	106	R\$ 45,00	R\$ 4.770,00
314	QUEBRA-CABEÇA 2,3 E 4 PEÇAS, PEÇAS GROSSAS E RESISTENTES ADEQUADO PARA CRIANÇAS ESTIMULA A HABILIDADE MOTORA DESENVOLVE RACIOCÍNIO LÓGICO EMBALAGEM COM TAMPAS E FUNDO, FÁCIL DE ABRIR E FECHAR ÓTIMO PARA GUARDAR O PRODUTO, AUMENTANDO SUA DURABILIDADE. DIMENSÕES DO ITEM C X L X A 30 X 130 X 225 MILÍMETROS.	Kits	2	R\$ 31,99	R\$ 63,98
315	QUEBRA-CABEÇA 24 PEÇAS, PEÇAS GROSSAS E RESISTENTES ADEQUADO PARA CRIANÇAS ESTIMULA A HABILIDADE MOTORA DESENVOLVE RACIOCÍNIO LÓGICO MEDIDAS APROXIMADAS - 15 X 15CM (COMPRIMENTO X LARGURA) ALTURA 20 CM EM MADEIRA.	Unidades	1	R\$ 20,00	R\$ 20,00
316	REFIL PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, COR AZUL E PRETA, TINTA LÍQUIDA, CONTEÚDO DE 5,5 ML. CAIXA COM 12 UNIDADES.	Caixas	48	R\$ 68,90	R\$ 3.307,20
317	REGUA 30 CM TRANSPARENTE CRISTAL	Unidades	427	R\$ 0,99	R\$ 422,73
318	RÉGUA 60 CM TRANSPARENTE CRISTAL	Unidades	197	R\$ 7,17	R\$ 1.412,49
319	ROLO DE FITILHO SUPER REFORÇADO, ESPESSURA GROSSA, PLÁSTICO DE POLIPROPILENO COM 100 METROS.	Rolos	460	R\$ 20,13	R\$ 9.259,80
320	SACO INCOLOR MEDINDO 11 X 19 CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	Pacotes	132	R\$ 12,00	R\$ 1.584,00
321	SIANINHA ESTREITA, PEÇA COM 5MMX10M, CORES VARIADAS	Peças	46	R\$ 17,90	R\$ 823,40
322	SÓLIDOS GEOMÉTRICOS COM 8 PEÇAS DE FORMAS GEOMÉTRICAS EM MADEIRA MATERIAL: MADEIRA - 8 PEÇAS - 80X40X40 MM (PEÇA MAIOR). EMBALAGEM: ESTOJO DE MDF - 182X180X63 MM. FAIXA ETÁRIA: A PARTIR DE 05 ANOS.	Unidades	23	R\$ 34,25	R\$ 787,75
323	TABUADA DINÂMICA: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO CONJUNTO COM 81 PEÇAS GIRATÓRIAS EM MADEIRA QUADRO 38X28CM	Unidades	61	R\$ 153,20	R\$ 9.345,20
324	TABULEIRO DE XADREZ: MATERIAL NAPA, TIPO: OFICIAL DE MESA, MATERIAL FLEXÍVEL, DOBRÁVEL. CASAS 5CM X 5CM = 40CM, BORDAS 8CM X 10CM (DISTRIBUÍDAS BORDA SUPERIOR E BORDA LATERAL), PESO 0,17KG.	Unidades	396	R\$ 87,35	R\$ 34.590,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

325	TANGRAM CAIXA EM MADEIRA CONJUNTO DE 10 JOGOS EM CORES DIFERENTES. CONTÉM 70 PEÇAS DIMENSÕES CAIXA 17X17X6CM	Unidades	158	R\$ 33,75	R\$ 5.332,50
326	TAPETE DE EVA 100X100X4CM (40MM), POSSUIR SISTEMA FIT DE ENCAIXE, MATERIAL ATÓXICO E DE FÁCIL LIMPEZA, COM EFEITO MEMÓRIA PRESENTE PARA ENIBIR QUE SOFRA QUALQUER TIPO DE VÍCIO OU DEFORMIDADE DEPOIS DO IMPÁCTO.	Unidades	455	R\$ 130,90	R\$ 59.559,50
327	TECIDO ALGODÃO CRU 1,60M DE LARGURA GRAMATURA: 230G.	Metros	147	R\$ 39,19	R\$ 5.760,93
328	TECIDO BRIM, 1,00X 1,60 M	Metros	17	R\$ 24,90	R\$ 423,30
329	TECIDO CETIM LISO - 3 M DE LARGURA, PARA CORTINA	Metros	412	R\$ 20,00	R\$ 8.240,00
330	TECIDO DE CHITÃO PEÇA COM 30 METROS CORES VARIADAS.	Unidades	298	R\$ 270,00	R\$ 80.460,00
331	TECIDO DE JACQUARD ESTAMPAS VARIADAS 50M X 2,80 DE LARGURA	Metros	52	R\$ 38,49	R\$ 2.001,48
332	TECIDO EM MALHA, 100% ALGODÃO P. A., CORES VARIADAS, COM LARGURA MÍNIMA DE 1,40 MT	Metros	366	R\$ 18,50	R\$ 6.771,00
333	TECIDO EM TRICOLINE COM ESTAMPAS FLORAL DIVERSAS, 0,50 CMM X 25 M.	Metros	631	R\$ 29,00	R\$ 18.299,00
334	TECIDO ETAMINE, LARGURA 1,40 M NA COR AZUL BEBÊ	Metros	90	R\$ 34,90	R\$ 3.141,00
335	TECIDO ETAMINE, LARGURA 1,40 M NA COR BRANCA	Metros	118	R\$ 35,00	R\$ 4.130,00
336	TECIDO FILO, CORES VARIADAS, 3M DE LARGURA.	Metros	148	R\$ 12,45	R\$ 1.842,60
337	TECIDO JUTA NATURAL, COMPOSIÇÃO: 100% JUTA LARGURA: 1,40 METROS DE LARGURA, GRAMATURA: 360 GRAMAS POR METRO LINEAR COR: CRU.	Metros	230	R\$ 32,09	R\$ 7.380,70
338	TECIDO ORGANZA, CORES VARIADAS COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER LARGURA: 1,50M GRAMATURA: 75G/M².	Metros	92	R\$ 19,00	R\$ 1.748,00
339	TECIDO OXFORD, CORES VARIADAS. 1,50M DE LARGURA. GRAMATURA:140 G/M².	Metros	646	R\$ 13,26	R\$ 8.565,96
340	TECIDO PAETE: TECIDO COM LANTEJOUHAS, COMPOSTO EM POLIÉSTER E ELASTANO, COM GRAMATURA APROXIMADA DE 200G/M² E LARGURA APROXIMADA DE 1,4 M, CORES DIVERSAS A DEFINIR DURANTE EXECUÇÃO DO CONTRATO.	Metros	35	R\$ 49,28	R\$ 1.724,80
341	TECIDO PARA PANO DE PRATO PARA BORDADO, BRANCO, 0,80M DE LARGURA.	Metros	36	R\$ 17,28	R\$ 622,08
342	TECIDO PERCAL ESTAMPA XADREZ, 1,40 M DE LARGURA, NA COR AZUL BEBÊ	Metros	178	R\$ 34,50	R\$ 6.141,00
343	TECIDO PERCAL PARA PINTURA,100% ALGODÃO LARGURA 2,20M NA COR BRANCA	Metros	48	R\$ 31,50	R\$ 1.512,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

344	TECIDO VISCOSE ESTAMPADA, ESTAMPAS VARIADAS, 1,40M DE LARGURA.	Metros	23	R\$ 32,07	R\$ 737,61
345	TECIDO VOAL, CORES DIVERSAS, 3M DE LARGURA. PEÇA 10 METROS.	Peças	182	R\$ 118,00	R\$ 21.476,00
346	TELA PARA PINTURA 20X30	Unidades	41	R\$ 11,08	R\$ 454,28
347	TELA PARA PINTURA 30X40	Unidades	48	R\$ 19,40	R\$ 931,20
348	TESOURA 21CM PARA COSTURA MODELO PROFISSIONAL PARA TECIDO	Unidades	102	R\$ 16,95	R\$ 1.728,90
349	TESOURA DE ARREMATE, KIT COM 4 UNIDADES, 9CM, DIVERSAS CORES.	Kits	33	R\$ 38,00	R\$ 1.254,00
350	TESOURA DE PICOTAR: DIMENSÕES DA PEÇA: 9,5; DIMENSÕES DA EMBALAGEM: 11,5 X 3 X 29 CM, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, PP, TRP: CABO EMBORRACHADO.	Unidades	50	R\$ 36,75	R\$ 1.837,50
351	TESOURA EM AÇO INOX 21 CM	Unidades	48	R\$ 17,05	R\$ 818,40
352	TESOURA ESCOLAR 13CM COM PONTA ARREDONDADA	Unidades	270	R\$ 1,60	R\$ 432,00
353	TESOURA PARA USO GERAL, LÂMINA EM AÇO INOX 7\047\047, CABO EM POLIPROPILENO, COMPRIMENTO: 275 MM.	Unidades	116	R\$ 15,52	R\$ 1.800,32
354	TINTA GUACHE 15 ML CAIXA COM 6 CORES.	Caixas	66	R\$ 5,20	R\$ 343,20
355	TINTA GUACHE POTE COM 250 ML CORES VARIADAS.	Unidades	279	R\$ 17,41	R\$ 4.857,39
356	TINTA MARCADOR PERMANENTE COR AZUL, PRETA, VERMELHA E VERDE 40 ML	Unidades	44	R\$ 7,49	R\$ 329,56
357	TINTA PARA CARIMBO - COR PRETA 40 ML	Unidades	101	R\$ 7,49	R\$ 756,49
358	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL 40 ML.	Unidades	267	R\$ 7,49	R\$ 1.999,83
359	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO CAIXA COM 12 UNIDADES DE 20 ML CORES VARIADAS.	Caixas	35	R\$ 66,28	R\$ 2.319,80
360	TINTA PARA PINTURA FACIAL, CAIXA COM 6 CORES 15ML COM PINCEL/GLITER, DESENVOLVIDA COM PIGMENTOS ESPECÍFICOS PARA PELE DE CRIANÇAS. CARTELA COM 06 CORES DIFERENTES (15 ML CADA) + PINCEL DE CERDAS SINTÉTICAS + GLITTER 3G. CORES: AMARELO, AZUL, BRANCO, PRETO, VERDE E VERMELHO.	Caixas	54	R\$ 27,05	R\$ 1.460,70
361	TINTA PARA TECIDO 37ML CAIXA COMM 12 UNIDADES CORES VARIADAS	Caixas	134	R\$ 40,00	R\$ 5.360,00
362	TINTA PRETA PARA COLETA DE IMPRESSÃO DIGITAL, PASTOSA DE ADERÊNCIA PERMANENTE PARA IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA. EMBALAGEM COM 100 GR	Unidades	5	R\$ 48,22	R\$ 241,10
363	TINTA SPRAY 350ML CORES VARIADAS.	Unidades	462	R\$ 16,55	R\$ 7.646,10
364	TNT BOBINA 40 GRAMAS MEDINDO 1,40 X 100 METROS, ESTAMPA LISA, CORES VARIADAS.	Rolos	431	R\$ 123,00	R\$ 53.013,00
365	TNT BOBINA 40 GRAMAS MEDINDO 1,40 X 50 METROS, ESTAMPA COLORIDA.	Bombinas	28	R\$ 105,50	R\$ 2.954,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

366	TUBO MANIA/TB: DIMENSÕES DA MOCHILA: 30X22X16 CM MADEIRA COLORIDA	Unidades	81	R\$ 83,30	R\$ 6.747,30
367	VAQUINHA MUU, BRINQUEDO EDUCATIVO ESTIMULA COMPREENSÃO DE CAUSA E EFEITO COORDENAÇÃO MOTORA FINA - OLHOS, MÃOS E DEDOS INTEGRAÇÃO VISOESPACIAL, HABILIDADE DE MANIPULAR FORMAS E DIMENSÕES NO ESPAÇO, CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADO DO PRODUTO 18 X 23 X 30 CM; 380 G.	Unidades	2	R\$ 44,63	R\$ 89,26
368	VIÉS LISO, 100% ALGODÃO, LARGURA 35MM (LARGO), ROLO COM 50 METROS. CORES DIVERSAS/VARIADAS. ALTA RESISTÊNCIA, ACABAMENTO FIRME E UNIFORME, ADEQUADO PARA COSTURA E ARTESANATO.	Rolos	121	R\$ 25,83	R\$ 3.125,43
369	XADRES EM ESTOJO, DIMENSÕES 26X26CM ESTOJO COM FECHO CONTENDO 32 FIGURAS DE ATÉ 5CM DE ALTURA (REI)	Unidades	106	R\$ 36,74	R\$ 3.894,44
370	XADREZ PROFISSIONAL DIMENSÕES: 50X45CM. COM TABULEIRO E 32 FIGURAS DE ATÉ 10CM DE ALTURA. (REI)	Unidades	15	R\$ 129,90	R\$ 1.948,50
371	ZIPER COMUM 15 CM, COMPOSIÇÃO CADARÇO 100% POLIÉSTER DENTES (CHAIN) NYLON FINO.	Unidades	140	R\$ 2,15	R\$ 301,00

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R\$ 2.116.764,34 (Dois milhões cento e dezesseis mil setecentos e sessenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

(arts. 6º, inciso XXIII, alínea "e", e art. 40 da Lei nº 14.133/2021)

6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, quando comprovada a vantajosidade para a Administração.

6.2. O fornecimento dos materiais de expediente, armarinho e didáticos ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias e órgãos integrantes da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela unidade requisitante, contendo os quantitativos, especificações, local e prazo para entrega.

6.3. Os materiais deverão ser entregues na sede do Município de Itagibá/BA, nos distritos, povoados, unidades administrativas, unidades escolares, equipamentos públicos ou demais locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

6.4. A CONTRATADA/FORNECEDOR será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, armazenamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução contratual, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.

6.5. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados em embalagens adequadas, observando rigorosamente as especificações técnicas, marcas, modelos, dimensões, características e padrões mínimos de qualidade exigidos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

6.6. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA/FORNECEDOR, salvo disposição diversa constante da solicitação ou situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração. Eventuais impossibilidades de cumprimento do prazo deverão ser comunicadas formalmente em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem, acompanhadas das respectivas justificativas.

6.7. Verificada qualquer irregularidade, defeito, vício, avaria, divergência quantitativa ou qualitativa, ou desconformidade com as especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar os materiais, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA/FORNECEDOR promover sua substituição ou correção no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

6.8. A rejeição, substituição ou correção dos materiais não afasta a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR nem interrompe os prazos contratuais, podendo ensejar a aplicação das sanções cabíveis, quando caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas.

6.9. Os materiais de expediente, armarinho e didáticos deverão possuir qualidade compatível com os padrões de mercado e atender integralmente às finalidades educacionais, administrativas e operacionais a que se destinam, garantindo durabilidade, funcionalidade e segurança durante sua utilização.

6.10. Quando aplicável, os materiais deverão apresentar informações de fabricação, identificação do fabricante, lote, data de fabricação e demais elementos exigidos pelas normas técnicas ou regulamentares pertinentes.

6.11. Os materiais que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total vigente, contada da data de fabricação, salvo justificativa aceita pela Administração.

6.12. Todos os tributos incidentes sobre o fornecimento serão de responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR, observando-se as retenções tributárias legalmente exigíveis por parte da Administração Pública.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá iniciar a execução do objeto mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, observando as condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta.

7.2. O fornecimento dos materiais de expediente, armarinho e didáticos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente.

7.3. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá efetuar a entrega dos itens no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, no local indicado pela Administração Municipal, podendo compreender a sede do Município, secretarias, unidades administrativas, unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

escolares, distritos, povoados ou zona rural do Município de Itagibá-BA.

7.4. As Ordens de Fornecimento conterão, no mínimo, a descrição dos itens, quantitativos, especificações técnicas, unidade de medida, local de entrega e demais orientações necessárias à perfeita execução contratual.

7.5. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, avarias, adulterações ou quaisquer inconformidades que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou segurança.

7.6. Quando solicitado pela Administração, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, amostras ou documentos comprobatórios das especificações dos produtos ofertados, para fins de conferência e validação da conformidade com as exigências do Termo de Referência.

7.7. Todos os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, contendo, quando aplicável, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente.

7.8 A embalagem deverá ser intacta, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do IMETRO ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o ANVISA, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

7.9. O transporte, carga, descarga e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR, incluindo quaisquer despesas com frete, seguros, tributos, mão de obra e demais encargos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

8. MODELO DE GESTÃO

(art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

8.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

8.1.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 1393/2026 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.4. Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) CONTRATADO(A)/FORNECEDOR na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Acompanhar a execução do objeto, dos cronogramas, medições e demais itens pertinentes ao objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente a ata de registro de preços e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato/fornecedor quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados ou daquilo que for produzido pelo contratado/fornecedor;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A)/FORNECEDOR a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do objeto pactuado e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A)/FORNECEDOR;
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos prazos e demais condições pactuadas.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de fornecimento mal executado ou não executado e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado/fornecedor em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria da execução dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar o fornecimento e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas.

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constitui-se obrigação do ÓRGÃO GERENCIADOR CONTRATANTE:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da CONTRATADA/FORNECEDOR, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA/FORNECEDOR as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA/FORNECEDOR;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a CONTRATADA/FORNECEDOR as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA/FORNECEDOR/fornecedor;
- k) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA/FORNECEDOR:

9.2.1. Realizar a entrega dos materiais de expediente, armarinho e didáticos em perfeitas condições de uso e conservação, nos prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância às especificações constantes neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo as informações necessárias à identificação dos produtos fornecidos.

9.2.2. Garantir que todos os materiais fornecidos sejam novos, de primeiro uso, de boa qualidade, adequados às finalidades a que se destinam e em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, falhas de fabricação ou quaisquer irregularidades constatadas nos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

9.2.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os itens recusados pela fiscalização da Contratante em razão de defeitos, má qualidade, desconformidade com as especificações, avarias, validade inadequada ou qualquer outra irregularidade verificada.

9.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da contratação.

9.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados.

9.2.7. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.2.8. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga, armazenamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

9.2.9. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ocultos ou desconformidade com as especificações exigidas, observados os prazos legais e as condições previstas neste Termo de Referência.

9.2.10. Manter atualizados os meios de comunicação, especialmente telefone e endereço eletrônico (e-mail), para atendimento das solicitações da Contratante.

9.2.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa autorização da Administração.

9.2.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

9.2.13. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, pelo fiscal do contrato ou por qualquer agente público responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

9.2.14. Zelar pela qualidade, funcionalidade, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada.

9.2.15. Fornecer, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados de qualidade, declarações do fabricante, amostras ou quaisquer documentos necessários para comprovação da conformidade dos produtos ofertados.

9.2.16. Garantir que os materiais entregues estejam dentro dos padrões de fabricação e segurança exigidos pelas normas técnicas aplicáveis, especialmente aqueles destinados ao uso escolar e pedagógico.

9.2.17. Entregar os produtos devidamente embalados, acondicionados e protegidos, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

9.2.18. Nos casos de produtos sujeitos a prazo de validade, garantir que sejam entregues com validade remanescente mínima correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total estabelecido pelo fabricante, salvo aceitação expressa da Administração.

9.2.19. Cumprir integralmente as determinações do fiscal da contratação e dos gestores responsáveis pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, corrigindo imediatamente quaisquer irregularidades apontadas.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Sistema de Registro de Preços, critério de Menor Preço POR ITEM.

10.1.1 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

(<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.1.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.1.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.1.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.2.1 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

exercício;

- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) a 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;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

- I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

instrumento.

- III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) **Certidão negativa de feitos sobre falência** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

11.3.1 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- b) **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

11.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

- a. **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo do ANEXO 04;
- b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO 05;
- c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, conforme modelo do ANEXO 06;
- d. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006 conforme modelo do ANEXO 08,
- e. **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal, conforme modelo ANEXO 10.
- f. **Declaração** de elaboração independente de proposta, conforme modelo do ANEXO 11.
- g. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

de Preços.

11.5.1 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU):** CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <<https://certidoes.cgu.gov.br/>>.

b) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU):** Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

12.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

V – **Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- c) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- d) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

VI – **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

d) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

e) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

f) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

VII – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

VIII – **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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA/FORNECEDOR fazer jus.

13.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA/FORNECEDOR, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como 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.

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

13.12. 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, de 2021

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do **Secretário Municipal de Planejamento e Finanças**.

14. DO RECEBIMENTO

14.1. Os produtos serão solicitados mediante emissão de Solicitação/Ordem de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual deverá constar, obrigatoriamente, o número da Solicitação de Fornecimento que a originou, a descrição dos itens, quantitativos, valores unitários e totais, bem como, quando aplicável, informações relativas à fabricação, lote, marca, modelo e prazo de validade dos produtos.

14.2. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória e definitiva, na forma prevista nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes procedimentos:

I – Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação preliminar dos quantitativos, integridade das embalagens, condições aparentes dos materiais e conformidade com a Ordem de Fornecimento;

II – Definitivamente, após a conferência detalhada das especificações técnicas, qualidade, características, funcionalidade, marca ofertada, validade, quando aplicável, e demais exigências constantes no Termo de Referência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

14.3. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem por vícios ou defeitos ocultos que venham



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

a ser constatados posteriormente.

14.4. Em caso de entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, marcas ofertadas, prazos de validade ou demais exigências da contratação, a Administração poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, determinando sua substituição, complementação ou correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.5. Todas as despesas decorrentes da substituição, recolhimento, transporte, carga, descarga, reentrega ou quaisquer outras necessárias à regularização dos materiais rejeitados correrão integralmente por conta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

14.6. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, inspeções, diligências e testes de verificação da qualidade dos materiais fornecidos, podendo solicitar catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados de qualidade, laudos ou documentos complementares que comprovem a conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas.

14.7. Permanecendo a divergência apontada entre as especificações exigidas e os produtos fornecidos, ou não sendo as irregularidades sanadas dentro do prazo estabelecido pela Administração, poderão ser aplicadas ao fornecedor as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

14.8. Em caso de avaria, deterioração, extravio ou qualquer dano aos materiais durante o transporte, armazenamento ou entrega, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá providenciar a reposição integral dos itens afetados, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

14.9. Os produtos que possuem prazo de validade deverão ser entregues observando o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência, podendo ser recusados aqueles que apresentarem validade insuficiente para sua adequada utilização pela Administração.

14.10. O ateste da Nota Fiscal para fins de pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais e à verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento corresponderá exclusivamente aos itens efetivamente entregues e devidamente recebidos pela Administração, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora da licitação, incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, fretes, seguros e demais despesas incidentes sobre o objeto contratado.

15.2. Não será admitida proposta contendo condição de pagamento diversa daquela estabelecida neste Termo de Referência e no Edital.

15.3. Os preços dos itens objeto da contratação serão aqueles constantes da proposta adjudicada, permanecendo fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual, salvo hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação aplicável.

15.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente da Administração, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas.

15.5. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente a descrição dos produtos fornecidos, quantitativos, tamanhos, número da Solicitação de Fornecimento, número da Ata de Registro de Preços ou contrato, valores unitários e totais, bem como demais informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

15.6. Para fins de pagamento, a CONTRATADA/FORNECEDOR/Fornecedor deverá manter atualizadas e apresentar, quando solicitadas pela Administração, as certidões de regularidade relativas à Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, além de declaração de cumprimento das obrigações trabalhistas, quando exigida.

15.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA/FORNECEDOR enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, inadimplência contratual ou situação que impeça a emissão da respectiva certidão de regularidade.

15.8. A ausência de regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária não autoriza a alteração dos preços contratados, nem confere à CONTRATADA/FORNECEDOR direito a compensação financeira ou reajuste de qualquer natureza.

15.9. O Contratante poderá deduzir dos valores a serem pagos as importâncias correspondentes a multas, glosas, indenizações, ressarcimentos ou quaisquer débitos de responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR decorrentes da execução contratual.

15.10. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a CONTRATADA/FORNECEDOR/Fornecedor não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, em regime de juros simples, proporcional aos dias de atraso.

15.11. Os encargos moratórios devidos em razão de atraso no pagamento serão calculados conforme a fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

EM = Encargos moratórios devidos.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço.

16.2 Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado.

16.3 O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

17.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

17.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

17.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

18 - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.1 Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2 O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.1.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2 Cancelamento dos preços registrados

18.2.1 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:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A despesa decorrente da possível contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada pela Unidade Administrativa que valer-se da Ata de Registro de Preço, constante na AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ
ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A CONTRATADA/FORNECEDOR é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA/FORNECEDOR.

Itagibá, em 17 de junho de 2026

Daniel Avelar Sampaio Ferreira

Setor de Planejamento

Ciente,

Viviane de Jesus Andrade

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

DECRETO Nº. 6.479, DE 27 DE JANEIRO DE 2026

ÓRGÃO GERENCIADOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 02

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

11. DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
- b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
- e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
- b) a 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;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
- f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, salvo se no documento não contar prazo expresso;

11.3.1 **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital**, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

11.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

- a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da **apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

- b) **Declaração** de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

11.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos attestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais ou afins, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos que sejam necessários



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

- a. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- b. Declaração que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;
- c. Declaração que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
- d. Declaração de que não emprega menor;
- e. Declaração de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC 123/2006,
- f. Declaração de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal.
- g. Declaração de elaboração independente de proposta
- h. Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar a Ata de Registro de Preços.

11.5.1 O Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU): CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <<https://certidoes.cgu.gov.br/>>.

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU): Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>.

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 03

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº:		ABERTURA:	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO.		HORÁRIO:	
TIPO: MENOR PREÇO		FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço por item	
OBJETO:			
LICITANTE:			
END. COMERCIAL:			UF:
CEP:	FONE/FAX:	CONTATO:	
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		CNPJ:	
e-mail:			
VALIDADE DA PROPOSTA:		DADOS BANCÁRIOS:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO			
REPRESENTANTE LEGAL:			
RG:		CPF:	

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;

II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;

IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 04

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº Nº XXX/2025, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº Nº XXX/2025 instaurada pela Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 06

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 07

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 08

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº N° XXX/2025, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da
Dispensa de Licitação Eletrônica, na condição

() de MICROEMPRESA [ou] () de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 09

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico Nº Nº XXX/2025 da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 10

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Eletrônico Nº Nº XXX/2025, instaurada pelo Município de Itagibá-Ba, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 11

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado Licitante, para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a)** a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b)** a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c)** que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e)** que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- f)** que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

(Local), ... de de 2026.

EMPRESA / CNPJ

(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 12

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

PREGÃO ELETRÔNICO N.º XXX/2026

Pela presente, que entre si fazem, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no **CNPJ/MF** sob nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile nº. 01, Centro, Itagibá-Ba, denominado simplesmente de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Marcos Valério Barreto**, brasileiro, casado, comerciante, portador do da cédula de identidade nº 01. . -04 emitida por SSP/BA e CPF nº 254. . -72, residente e domiciliado na Rua Dudu Correio, Centro, Itagibá-Bahia, sendo denominado simplesmente de Gerenciador a Secretária Municipal de Planejamento e Finanças, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) municipal de Planejamento e Finanças, em exercício interinamente, a Senhora **Viviane de Jesus Andrade**, brasileira, solteira, servidora pública, portadora da cédula de identidade nº 21. . -50 emitida por SSP/BA e CPF nº 023. . -11, residente e domiciliado à Rua José Lopes de Araujo, 340, Bairro 31 de Março, Itagibá-Bahia e do outro lado, a _____, situada à _____, inscrito no CNPJ sob nº, neste ato representada pela Srª(a) _____, portador da Cédula de identidade nº _____ e inscrita no CPF sob nº _____, a seguir denominado **FORNECEDOR**, considerando o julgamento da Licitação Pregão Eletrônico, com fulcro no Art. 82 da Lei Federal nº 14.133/21 para REGISTRO DE PREÇOS ATA nº/20..., publicada no Diário Oficial do Município, processo administrativo nº, RESOLVE registrar os preços do FORNECEDOR indicado e qualificado nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades aderidas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 5.727, de 28 de julho de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a especificados no Termo de Referência, Anexo I do Edital de Licitação Pregão Eletrônico c/c Procedimento Auxiliar de Registro de Preços nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta de Adesão, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unid	Quantida de	Marca	V.Unit ário	V. Total
1						

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

3.1. O órgão gerenciador será a Prefeitura Municipal de Itagibá, através do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, tendo como órgão participante a Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Governo; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Meio Ambiente; Secretaria Municipal de Transportes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado a partir da data de publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a manutenção das condições e vantagens do preço;

5.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, poderá ocorrer a renovação dos quantitativos registrados, respeitado o limite do quantitativo original. O ato de prorrogação deverá indicar, de forma expressa, o novo prazo e o quantitativo renovado;

5.3. O contrato decorrente da presente licitação terá vigência a partir da sua assinatura, com validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 5.727/2022.

6. DA EXECUÇÃO

6.1. 6.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, quando comprovada a vantajosidade para a Administração.

6.2. O fornecimento dos materiais de expediente, armarinho e didáticos ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias e órgãos integrantes da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pela unidade requisitante, contendo os quantitativos, especificações, local e prazo para entrega.

6.3. Os materiais deverão ser entregues na sede do Município de Itagibá/BA, nos distritos, povoados, unidades administrativas, unidades escolares, equipamentos públicos ou demais locais indicados na respectiva Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

6.4. A CONTRATADA/FORNECEDOR será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo transporte, frete, carga, descarga, armazenamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos necessários à perfeita execução contratual, não cabendo à Administração qualquer ônus adicional além do valor contratado.

6.5. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados em embalagens adequadas, observando rigorosamente as especificações técnicas, marcas, modelos, dimensões, características e padrões mínimos de qualidade exigidos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

6.6. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Ordem de Fornecimento pela CONTRATADA/FORNECEDOR, salvo disposição diversa constante da solicitação ou situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela Administração. Eventuais impossibilidades de cumprimento do prazo deverão ser comunicadas formalmente em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem, acompanhadas das respectivas justificativas.

6.7. Verificada qualquer irregularidade, defeito, vício, avaria, divergência quantitativa ou qualitativa, ou desconformidade com as especificações exigidas, a Administração poderá rejeitar os materiais, no todo ou em parte, devendo a CONTRATADA/FORNECEDOR promover sua substituição ou correção no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para o Município.

6.8. A rejeição, substituição ou correção dos materiais não afasta a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR nem interrompe os prazos contratuais, podendo ensejar a aplicação das sanções cabíveis, quando caracterizado o descumprimento das obrigações assumidas.

6.9. Os materiais de expediente, armarinho e didáticos deverão possuir qualidade compatível com os padrões de mercado e atender integralmente às finalidades educacionais, administrativas e operacionais a que se destinam, garantindo durabilidade, funcionalidade e segurança durante sua utilização.

6.10. Quando aplicável, os materiais deverão apresentar informações de fabricação, identificação do fabricante, lote, data de fabricação e demais elementos exigidos pelas normas técnicas ou regulamentares pertinentes.

6.11. Os materiais que possuírem prazo de validade deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de sua validade total vigente, contada da data de fabricação, salvo justificativa aceita pela Administração.

6.12. Todos os tributos incidentes sobre o fornecimento serão de responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR, observando-se as retenções tributárias legalmente exigíveis por parte da Administração Pública.

6.13. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá iniciar a execução do objeto mediante o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, observando as condições, especificações, quantitativos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e em sua proposta.

6.14. O fornecimento dos materiais de expediente, armarinho e didáticos será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo setor competente.

6.15. A CONTRATADA/FORNECEDOR deverá efetuar a entrega dos itens no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, no local indicado pela Administração Municipal, podendo compreender a sede do Município, secretarias, unidades administrativas, unidades escolares, distritos, povoados ou zona rural do Município de Itagibá-BA.

6.16. As Ordens de Fornecimento conterão, no mínimo, a descrição dos itens, quantitativos, especificações técnicas, unidade de medida, local de entrega e demais orientações necessárias à perfeita execução contratual.

6.17. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, livres de defeitos, avarias, adulterações ou quaisquer inconformidades que comprometam sua qualidade, funcionalidade ou segurança.

6.18. Quando solicitado pela Administração, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, amostras ou documentos comprobatórios das especificações dos produtos ofertados, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

fins de conferência e validação da conformidade com as exigências do Termo de Referência.

6.19. Todos os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens apropriadas, garantindo sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio, contendo, quando aplicável, identificação do fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações exigidas pela legislação vigente.

6.20 A embalagem deverá ser intacta, sem qualquer violação, garantindo a integridade do produto, além disso, o bem deverá conter o selo de certificação o do IMETRO ou outro selo equivalente exigido para o tipo de produto, como o ANVISA, quando aplicável, atestando sua conformidade com as normas de segurança e qualidade exigidas.

6.21. O transporte, carga, descarga e entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR, incluindo quaisquer despesas com frete, seguros, tributos, mão de obra e demais encargos necessários ao cumprimento do objeto contratual.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os produtos serão solicitados mediante emissão de Solicitação/Ordem de Fornecimento e deverão ser entregues acompanhados da respectiva Nota Fiscal, na qual deverá constar, obrigatoriamente, o número da Solicitação de Fornecimento que a originou, a descrição dos itens, quantitativos, valores unitários e totais, bem como, quando aplicável, informações relativas à fabricação, lote, marca, modelo e prazo de validade dos produtos.

7.2. 14.2. O recebimento dos produtos ocorrerá de forma provisória e definitiva, na forma prevista nos arts. 140 e 141 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os seguintes procedimentos:

I – Provisoriamente, no ato da entrega, para verificação preliminar dos quantitativos, integridade das embalagens, condições aparentes dos materiais e conformidade com a Ordem de Fornecimento;

II – Definitivamente, após a conferência detalhada das especificações técnicas, qualidade, características, funcionalidade, marca ofertada, validade, quando aplicável, e demais exigências constantes no Termo de Referência, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório.

7.3. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR pela qualidade, segurança e adequação dos produtos fornecidos, nem por vícios ou defeitos ocultos que venham a ser constatados posteriormente.

7.4. Em caso de entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas, quantitativos, marcas ofertadas, prazos de validade ou demais exigências da contratação, a Administração poderá rejeitá-los, total ou parcialmente, determinando sua substituição, complementação ou correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.5. Todas as despesas decorrentes da substituição, recolhimento, transporte, carga, descarga, reentrega ou quaisquer outras necessárias à regularização dos materiais rejeitados correrão integralmente por conta da CONTRATADA/FORNECEDOR.

7.6. A Administração poderá realizar, a qualquer tempo, inspeções, diligências e testes de verificação da qualidade dos materiais fornecidos, podendo solicitar catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados de qualidade, laudos ou documentos complementares que comprovem a conformidade dos produtos entregues com as especificações exigidas.

7.7. Permanecendo a divergência apontada entre as especificações exigidas e os produtos fornecidos, ou não sendo as irregularidades sanadas dentro do prazo estabelecido pela Administração, poderão ser aplicadas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

fornecedor as penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos contratuais dela decorrentes.

7.8. Em caso de avaria, deterioração, extravio ou qualquer dano aos materiais durante o transporte, armazenamento ou entrega, a CONTRATADA/FORNECEDOR deverá providenciar a reposição integral dos itens afetados, sem qualquer ônus adicional para o Município, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a notificação.

7.9. Os produtos que possuem prazo de validade deverão ser entregues observando o prazo mínimo exigido neste Termo de Referência, podendo ser recusados aqueles que apresentarem validade insuficiente para sua adequada utilização pela Administração.

7.10. O ateste da Nota Fiscal para fins de pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos materiais e à verificação de sua conformidade com as condições estabelecidas na contratação.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – **Advertência**, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – **Multas** (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Itagibá, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – **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 autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III** do item supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

8.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA/FORNECEDOR fazer jus.

8.5. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA/FORNECEDOR, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

8.6. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

5.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como 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.

8.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. 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, de 2021

8.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

8.14. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.15. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento corresponderá exclusivamente aos itens efetivamente entregues e devidamente recebidos pela Administração, observados os valores unitários constantes da proposta vencedora da licitação, incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, fretes, seguros e demais despesas incidentes sobre o objeto contratado.

9.2. Não será admitida proposta contendo condição de pagamento diversa daquela estabelecida neste Termo de Referência e no Edital.

9.3. Os preços dos itens objeto da contratação serão aqueles constantes da proposta adjudicada, permanecendo fixos e irrevogáveis durante a vigência contratual, salvo hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação aplicável.

9.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente da Administração, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas.

9.5. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente a descrição dos produtos fornecidos, quantitativos, tamanhos, número da Solicitação de Fornecimento, número da Ata de Registro de Preços ou contrato, valores unitários e totais, bem como demais informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.

9.6. Para fins de pagamento, a CONTRATADA/FORNECEDOR/Fornecedor deverá manter atualizadas e apresentar, quando solicitadas pela Administração, as certidões de regularidade relativas à Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, além de declaração de cumprimento das obrigações trabalhistas, quando exigida.

9.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA/FORNECEDOR enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária, inadimplência contratual ou situação que impeça a emissão da respectiva certidão de regularidade.

9.8. A ausência de regularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária não autoriza a alteração dos preços contratados, nem confere à CONTRATADA/FORNECEDOR direito a compensação financeira ou reajuste de qualquer natureza.

9.9. O Contratante poderá deduzir dos valores a serem pagos as importâncias correspondentes a multas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

glosas, indenizações, ressarcimentos ou quaisquer débitos de responsabilidade da CONTRATADA/FORNECEDOR decorrentes da execução contratual.

9.10. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, desde que a CONTRATADA/FORNECEDOR/Fornecedor não tenha concorrido para tanto, serão devidos encargos moratórios calculados à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, em regime de juros simples, proporcional aos dias de atraso.

9.11. Os encargos moratórios devidos em razão de atraso no pagamento serão calculados conforme a fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

I = Índice de compensação financeira

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

EM = Encargos moratórios devidos.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1.1 O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Instrumento Convocatório e Ata de Registro de Preços, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.1.3 A execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos designados a partir da portaria nº 1.393/2026 e suas alterações posteriores (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

10.1.4 O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

10.1.5 O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.6 O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da Ata de Registro de Preços ou do Instrumento Contratual equivalente. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.7 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

10.1.8 O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.9 O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.10 Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

10.1.11 A inadimplência do fornecedor em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

10.1.12 As comunicações entre o órgão ou entidade e o fornecedor devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

10.1.13 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10.1.14 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente; caso necessário, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa CONTRATADA/FORNECEDOR para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA/FORNECEDOR, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

10.1.15 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município (SICAFM).

10.1.16 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAFM.

10.1.17 Além do disposto acima, a fiscalização da Ata de Registro de Preços obedecerá às seguintes rotinas:

10.1.17.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE/Órgão Gerenciador para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.17.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da FORNECEDORA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE/Órgão Gerenciador, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

10.1.17.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) A fiscalização dos serviços pela Contratante/Órgão Gerenciador não exclui nem diminui a completa responsabilidade da fornecedora por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.
- b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- c) Assistir o(a) FORNECEDOR(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente da Ata de Registro de Preços e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução da Ata de Registro de Preços quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo fornecedor;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução da Ata de Registro de Preços;
- k) Exigir do(a) FORNECEDOR(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

do objeto licitado;

- l) Exigir fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços e seus ADITIVOS pelo(a) FORNECEDOR(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

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

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

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR**:

- m) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- n) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos itens previstos, dirimindo as dúvidas da CONTRATADA/FORNECEDOR, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- o) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- p) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- q) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA/FORNECEDOR as requisições para a execução contratual;
- r) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- s) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- t) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA/FORNECEDOR;
- u) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na execução do objeto, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a CONTRATADA/FORNECEDOR as irregularidades;
- v) Rejeitar no todo ou em parte os itens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA/FORNECEDOR/fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

w) Solicitar a troca/devolução dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

x) Solicitar o ressarcimento dos itens que não atenderem às especificações do objeto;

9.2. Constitui-se obrigação do **FORNECEDOR**:

9.2.1. Realizar a entrega dos materiais de expediente, armarinho e didáticos em perfeitas condições de uso e conservação, nos prazos e locais indicados pela Administração, em estrita observância às especificações constantes neste Termo de Referência, acompanhados da respectiva Nota Fiscal, contendo as informações necessárias à identificação dos produtos fornecidos.

9.2.2. Garantir que todos os materiais fornecidos sejam novos, de primeiro uso, de boa qualidade, adequados às finalidades a que se destinam e em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela Administração.

9.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios, defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, falhas de fabricação ou quaisquer irregularidades constatadas nos produtos fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

9.2.4. Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os itens recusados pela fiscalização da Contratante em razão de defeitos, má qualidade, desconformidade com as especificações, avarias, validade inadequada ou qualquer outra irregularidade verificada.

9.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto da contratação.

9.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados.

9.2.7. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços ou dos contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.2.8. Responsabilizar-se integralmente pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, embalagens, transporte, carga, descarga, armazenamento, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto.

9.2.9. Garantir a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição daqueles que apresentarem defeitos de fabricação, vícios ocultos ou desconformidade com as especificações exigidas, observados os prazos legais e as condições previstas neste Termo de Referência.

9.2.10. Manter atualizados os meios de comunicação, especialmente telefone e endereço eletrônico (e-mail), para atendimento das solicitações da Contratante.

9.2.11. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia e expressa autorização da Administração.

9.2.12. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, independentemente da fiscalização exercida pela Contratante.

9.2.13. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, pelo fiscal do contrato ou por qualquer agente público responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

9.2.14. Zelar pela qualidade, funcionalidade, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos, observando rigorosamente as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

9.2.15. Fornecer, quando solicitado pela Administração, catálogos, fichas técnicas, certificados de qualidade, declarações do fabricante, amostras ou quaisquer documentos necessários para comprovação da conformidade dos produtos ofertados.

9.2.16. Garantir que os materiais entregues estejam dentro dos padrões de fabricação e segurança exigidos pelas normas técnicas aplicáveis, especialmente aqueles destinados ao uso escolar e pedagógico.

9.2.17. Entregar os produtos devidamente embalados, acondicionados e protegidos, de forma a preservar sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio.

9.2.18. Nos casos de produtos sujeitos a prazo de validade, garantir que sejam entregues com validade remanescente mínima correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total estabelecido pelo fabricante, salvo aceitação expressa da Administração.

9.2.19. Cumprir integralmente as determinações do fiscal da contratação e dos gestores responsáveis pelo acompanhamento da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, corrigindo imediatamente quaisquer irregularidades apontadas.

10. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS

10.1 Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

10.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;

10.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

11. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

11.2. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o fornecedor:

- I. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;
- II. não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- III. não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente; ou
- IV. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.4. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas no caput será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.5. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.6. Cancelamento dos preços registrados

11.7. 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:

- I. por razão de interesse público;
- II. a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- III. se não houver êxito nas negociações, na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente.

12.1 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

13.3 As condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital deverão ser mantidas pela empresa registrada durante toda a vigência da presente ATA, ficando facultado ao órgão contratante, a qualquer momento, exigir a apresentação de parte ou totalidade dos documentos apresentados quando daquelas fases.

13.4 O compromisso para execução dos serviços registrados nesta ATA será efetivado através de emissão de nota de empenho específica com a empresa, que terá força de contrato;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Itagibá, em de de 2026.

Marcos Valério Barreto
MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA
Órgão Gerenciador



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

Viviane de Jesus Andrade
Secretário interina Municipal de Planejamento e Finanças
Decreto nº. 6.479, de 27/01/2026
Gerenciador

[Representante Legal]
[Razão Social]
FORNECEDOR

Testemunhas:

RG:

RG:

PARECER JURÍDICO

Opinamos favoravelmente ao presente instrumento por o mesmo não infringir as disposições pertinentes à matéria.

Itagibá - BA, .. de de 2026.

Setor Jurídico

PUBLICAÇÃO

Nos termos do art. 72, § único da Lei Federal nº. 14.133/21 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ - BA publica o presente instrumento em local apropriado para que seja dado o fiel cumprimento legal para produção de seus efeitos de direito.

Itagibá - BA, .. de de 2026.

Setor de Publicações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

ANEXO 13

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) Nº 09/2026

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021

Decreto Municipal nº 5.727/2022

DADOS DO SETOR REQUISITANTE

SECRETARIAS	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES
Setor Requirante (Unidade/Setor/Depto)	Setor de Planejamento
E-mail:	planejamentoitagiba2022@gmail.com
Telefone:	73 3244-2120
Servidor responsável pela Demanda	Daniel Avelar Sampaio Ferreira

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A aquisição de materiais de expediente, didáticos e de armarinho para atendimento às diversas secretarias do Município de Itagibá configura medida indispensável à continuidade e à eficiência das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Tais materiais constituem insumos básicos e permanentes, essenciais ao funcionamento regular dos órgãos públicos, viabilizando desde a instrução processual, organização documental e execução de rotinas administrativas, até o desenvolvimento de ações finalísticas voltadas ao atendimento direto da população.

No âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, os materiais de expediente são fundamentais para assegurar a adequada execução das atividades administrativas, contábeis e financeiras, contribuindo diretamente para o planejamento, controle e transparência da gestão fiscal.

A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico demanda tais insumos para suporte às ações de assistência técnica, capacitações, eventos e atividades voltadas ao fortalecimento da produção rural e ao desenvolvimento econômico sustentável do município.

Na área da saúde, os materiais são imprescindíveis para garantir a organização administrativa das unidades de saúde, a adequada gestão de informações e o suporte às políticas públicas, incluindo ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

voltadas ao atendimento de pessoas com transtorno do espectro autista e seus familiares.

A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos utiliza esses materiais para assegurar a tramitação de processos, organização de demandas operacionais e execução eficiente das atividades administrativas inerentes à pasta.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os materiais de expediente, didáticos e de armarinho são essenciais tanto para as atividades administrativas quanto pedagógicas, atendendo às demandas da sede da secretaria, unidades de apoio e, principalmente, das escolas da rede municipal de ensino, contribuindo para a manutenção de um ambiente educacional organizado e funcional.

A Secretaria Municipal de Governo e Administração depende desses insumos para o adequado funcionamento de suas atividades administrativas, atendimento ao público, organização documental e apoio às ações institucionais da gestão municipal.

Já a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude utiliza tais materiais no desenvolvimento de programas, projetos e ações administrativas voltadas à promoção do esporte, lazer e inclusão social da juventude.

Por sua vez, a Secretaria Municipal de Assistência Social necessita desses materiais para garantir a organização e execução eficiente das atividades realizadas nas unidades socioassistenciais, assegurando o atendimento qualificado à população em situação de vulnerabilidade.

Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária e adequada, uma vez que visa assegurar a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o atendimento às demandas institucionais, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

A elaboração do presente Estudo Técnico Preliminar justifica-se, portanto, pela necessidade de identificar a melhor solução para suprir as demandas das secretarias municipais, garantindo o adequado planejamento da contratação e a otimização dos recursos públicos, em conformidade com a legislação vigente.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

2.1 Condições e padrões mínimos relativos a contratada

2.1.1 É essencial que os materiais de expediente, didáticos e de armarinho atendam a padrões de qualidade adequados, garantindo durabilidade e eficiência no uso. Os materiais devem ser resistentes e de boa procedência, assegurando sua funcionalidade e contribuindo para a realização das atividades propostas pelas secretarias.

2.1.2 É imprescindível a disponibilidade de recurso orçamentário dedicado à para concretude da Contratação;

2.1.3 A empresa contratada deve se comprometer a entregar os materiais dentro dos prazos estabelecidos, assegurando a continuidade das operações administrativas das secretarias.

2.1.4 A Empresa a ser contratada deverá possuir CNAE específico do objeto pleiteado. As exigências editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. Os requisitos de habilitação devem seguir o que estabelece a legislação vigente (Lei n.º 14.133/2021), bem como as instruções da Prefeitura Municipal de Itagibá. Neste sentido, a habilitação dos possíveis licitantes ocorrerá mediante a apresentação da documentação que comprove o seguinte:

a) A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

b) As **HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - A 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;

III - A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

V - A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

VI - O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

c) A **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

d) A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** será restrita a:

I - Atestados/documentos que demonstrem a habilitação técnica da licitante;

II - Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

2.2 Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

2.2.1 A contratação pretendida se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

2.2.2 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e qualidade dos produtos.

2.2.3 É de total responsabilidade da contratada o transporte dos materiais até ao local designado, sem qualquer ônus para o Município de Itagibá.

2.2.4 Assumir como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da contratação, necessários à boa e perfeita execução do contrato.

2.2.5 A entrega deverá ser cumprida, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.

2.2.6 Os produtos a serem entregues deverão ser substituídos caso haja danificação.

2.2.7 Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são previsões, de acordo com o histórico de consumo municipal, podendo ser alteradas conforme necessidade, desde que não causem ônus não previstos neste processo aos fornecedores.

2.2.8 A Qualidade dos produtos fornecidos atenda aos padrões de qualidade e segurança, considerando a procedência, validade e condições de armazenamento.

2.2.9 Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

2.2.10 Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

2.2.11 Os itens devem cumprir sua função de forma eficiente, proporcionando resultados satisfatórios na realização das atividades administrativas, pedagógicas, de saúde, entre outras.

2.2.12 Capacidade de fornecimento regular e contínuo: O fornecedor deve ser capaz de garantir o fornecimento dos produtos conforme a demanda, evitando interrupções no serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

2.2.13 Logística eficiente: A empresa contratada deve ter uma logística eficiente para distribuição nos diversos pontos de consumo dentro do município, atendendo às diferentes repartições públicas e unidades.
2.2.14 Os materiais fornecidos devem ser de qualidade que garantam sua durabilidade e resistência ao uso diário, evitando danos prematuros e necessidade frequente de reposição.

2.2.15 Os materiais devem estar em conformidade com as normas e regulamentações locais e nacionais, garantindo sua segurança e qualidade.

2.2.16 Quando aplicável, os materiais devem ser ergonomicamente projetados para garantir o conforto e a segurança dos usuários durante o manuseio, evitando lesões e fadiga excessiva.

2.3 A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?

A solução deverá estar disponibilizada por 12 meses, podendo ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/2021; podendo ser prorrogada conforme o art. 84 da referida lei.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO

QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

(X) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

() ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as possíveis soluções disponíveis para a aquisição de materiais de expediente, didáticos e de armarinho, considerando práticas adotadas por outros entes públicos, bem como as características e especificidades da demanda do Município de Itagibá.

Dentre as alternativas identificadas, destacam-se:

1. Contratação de empresas especializadas por meio de licitação

Consiste na realização de procedimento licitatório, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, possibilitando a participação de diversos fornecedores aptos ao fornecimento dos materiais.

Vantagens:

- **Observância aos princípios legais:** Garante o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- **Competitividade:** Amplia a disputa entre fornecedores, favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa;
- **Economicidade:** Possibilita melhor relação custo-benefício para a Administração;
- **Padronização e controle:** Permite definição clara de critérios técnicos e de qualidade, facilitando a fiscalização contratual.

Desvantagens:

- **Prazo processual:** O procedimento pode demandar maior tempo para conclusão;
- **Formalismo:** Exige cumprimento de etapas e ritos formais previstos na legislação.

2. Parcerias Público-Privadas (PPP)

Modelo contratual previsto na Lei nº 11.079/2004, voltado à delegação de serviços públicos ou obras de grande vulto, com compartilhamento de riscos e investimentos entre o setor público e privado.

Vantagens:

- Possibilidade de captação de investimentos privados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

- Potencial ganho de eficiência operacional;
- Estímulo à inovação na prestação de serviços.

Desvantagens:

- **Inadequação ao objeto:** O fornecimento de materiais de consumo não se enquadra como serviço público estruturado ou projeto de infraestrutura, requisitos típicos de PPP;
- **Alta complexidade:** Exige modelagem técnica, jurídica e econômico-financeira robusta;
- **Custos de estruturação elevados:** Desproporcionais à natureza simples e de baixo risco do objeto;
- **Incompatibilidade com a demanda:** Trata-se de aquisição contínua de bens comuns, não justificando a adoção de modelo de concessão ou parceria.

3. Dispensa de licitação

A dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, pode ser utilizada para contratações de baixo valor.

Análise:

Embora seja um instrumento válido, a sua aplicação mostra-se inadequada ao caso concreto, tendo em vista que o valor estimado da contratação ultrapassa os limites legais para dispensa, além de se tratar de demanda recorrente e previsível, o que exige planejamento e contratação mais estruturada.

CONCLUSÃO DA ANÁLISE DAS SOLUÇÕES

Diante das alternativas analisadas, verifica-se que a contratação de empresas especializadas por meio de licitação se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Itagibá. No entanto, considerando a natureza dos itens a serem adquiridos — caracterizados como bens de consumo comum, com demanda contínua, parcelada e variável entre as diversas secretarias —, conclui-se que o modelo mais eficiente para a formalização da contratação é por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A adoção do SRP mostra-se vantajosa por permitir:

- **Contratações sob demanda**, evitando a formação de estoques desnecessários;
- **Maior economicidade**, com possibilidade de ganhos de escala;
- **Flexibilidade na gestão contratual**, atendendo às necessidades específicas de cada secretaria ao longo da vigência da ata;
- **Racionalização dos procedimentos administrativos**, evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para o mesmo objeto;
- **Melhor planejamento das aquisições**, com previsibilidade e controle dos gastos públicos.

Adicionalmente, o modelo assegura a manutenção da competitividade entre fornecedores e a seleção da proposta mais vantajosa, aliando eficiência operacional à observância dos princípios da legalidade, transparência e economicidade.

Dessa forma, a solução adotada — licitação para registro de preços — mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e jurídico, garantindo o atendimento eficiente das demandas das secretarias municipais, com adequada gestão dos recursos públicos e foco no interesse coletivo.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

SOLUÇÃO ADOTADA

Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento futuro e eventual de materiais de expediente, didáticos e de armarinho, destinados ao atendimento das demandas das diversas secretarias do Município de Itagibá, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme disposto na Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

14.133/2021.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA SOLUÇÃO

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de materiais de expediente, didáticos e de armarinho configura-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a natureza da demanda administrativa do Município.

Trata-se de bens de consumo comum, com necessidade contínua, parcelada e variável, cuja previsão exata de consumo por cada secretaria não pode ser definida com precisão antecipada. Nesse contexto, o SRP apresenta-se como instrumento eficiente para viabilizar contratações sob demanda, evitando tanto a descontinuidade no fornecimento quanto a formação de estoques excessivos.

Do ponto de vista técnico-operacional, a solução assegura regularidade no abastecimento, condição indispensável para o pleno funcionamento das atividades administrativas e finalísticas das secretarias municipais, prevenindo prejuízos à prestação dos serviços públicos.

Sob o aspecto econômico, o SRP favorece a ampla competitividade entre fornecedores, incentivando a apresentação de propostas mais vantajosas e possibilitando ganhos de escala, o que contribui diretamente para a economicidade da contratação. Além disso, a possibilidade de múltiplos fornecedores registrados (quando aplicável) aumenta a segurança no fornecimento.

A solução também permite a definição prévia de especificações técnicas e padrões mínimos de qualidade, assegurando que os materiais adquiridos atendam às necessidades da Administração, com desempenho adequado e durabilidade compatível com sua finalidade.

Outro ponto relevante é a racionalização dos procedimentos administrativos, uma vez que o SRP reduz a necessidade de instauração de múltiplos processos licitatórios ao longo do exercício, promovendo maior eficiência na gestão pública e melhor alocação de recursos humanos e operacionais.

Adicionalmente, o modelo adotado assegura transparência, isonomia e conformidade legal, em estrita observância aos princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a governança das contratações públicas e mitigando riscos jurídicos.

Por fim, destaca-se que a solução escolhida é plenamente compatível com a natureza do objeto e com as práticas consolidadas na Administração Pública, mostrando-se adequada para atender, de forma eficiente e planejada, às demandas das diversas secretarias municipais.

Dessa forma, a contratação por meio de licitação para registro de preços revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, garantindo equilíbrio entre eficiência operacional, economicidade e segurança jurídica.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

5.1 O quantitativo para a contratação, foi cuidadosamente calculado considerando dados históricos, projeções de crescimento, consulta às secretarias envolvidas e a aplicação de margens de segurança para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

lidar com possíveis variações e demandas imprevistas. Essa abordagem integrada proporciona uma estimativa robusta que visa atender de maneira eficaz e abrangente às necessidades das secretarias, garantindo a continuidade dos serviços e promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos ao longo do período contratual.

5.2 Os quantitativos estão estimados conforme Folha Anexa a este Estudo.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

Para o presente objeto, estima-se o valor de R\$ 1.743.000,00 (**Um milhão setecentos e quarenta e três mil reais**).

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

Considerando que o objeto da contratação é aquisição de matérias de expediente, didático e armarinho, a solução será parcelada, sendo a licitação do tipo menor preço por item. Justifica-se o parcelamento, tendo em vista o objeto ser divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser licitado, nos termos do art. 18, §1º, inciso VIII, da Lei nº 14.133 de 2021, os quais devem ser fornecidos mediante necessidade da secretaria requisitante, ou seja, a característica do serviço por si só inviabiliza a entrega de uma única vez. Com isso, deverá o fornecimento previsto no certame ser atendido de forma plena, sendo assim o parcelamento do objeto será aplicado.

Avaliando os preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/21, notadamente o Art. 40, que aborda o planejamento de compras e o princípio do parcelamento, a recomendação para a adoção do parcelamento na contratação da solução é respaldada por diversas razões técnicas e econômicas. A viabilidade da divisão do objeto permite uma gestão mais flexível, facilitando a negociação com fornecedores diversos e promovendo a competição, o que, por sua vez, contribui para a obtenção de preços mais vantajosos.

A opção pelo parcelamento também se mostra condizente com o princípio da economicidade, previsto na legislação, ao possibilitar a melhor utilização dos recursos públicos. Ademais, ao adotar essa estratégia, evita-se a formação de monopólios, promovendo um ambiente mais competitivo e diversificado. Contudo, é imprescindível conduzir uma análise minuciosa das características do objeto a ser contratado, avaliando a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, de acordo com o Art. 40, §3º, II, para garantir que o parcelamento seja efetivamente vantajoso e atenda aos interesses da administração pública.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Na aquisição do objeto pleiteado, não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra /contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

9.1 A contratação pretendida encontra-se alinhada com planejamento estratégico da prefeitura municipal de Itagibá de 2026-2029, e de acordo com o decreto municipal Nº 5.727/2022.

9.2 Refere-se ao item 58 do PCA/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A aquisição de matérias de expediente, didático e armarinho tem como objetivos diversos resultados que impactam positivamente as diferentes áreas e serviços vinculados ao município de Itagibá. Entre os resultados pretendidos, destacam-se:

- **Economicidade nos gastos públicos:** A compra em larga escala por meio do SRP possibilita negociações vantajosas com os fornecedores, resultando em preços mais competitivos e maximizando o poder de compra do município.
- **Melhor atendimento à população:** O abastecimento regular e contínuo dos materiais evita rupturas no fornecimento, reduzindo a falta de atendimento à população.
- **Desempenho Eficiente das Funções:** A disponibilidade constante dos materiais permite que os servidores executem suas tarefas de maneira mais produtiva.
- **Aumento da Qualidade dos Serviços:** Melhora a eficiência dos colaboradores, resultando em serviços de maior qualidade para a comunidade.
- **Uso Racional dos Recursos Materiais:** Assegura que os materiais sejam utilizados de forma otimizada e racional.
- **Aumento da qualidade dos serviços prestados:** Com uma gestão mais eficiente e um ambiente de trabalho adequado, a qualidade dos serviços prestados à comunidade é aprimorada, refletindo positivamente na percepção pública sobre a administração municipal.
- **Melhor controle financeiro:** Com a previsibilidade dos gastos por meio do registro de preços, a administração municipal pode planejar melhor seu orçamento e evitar surpresas financeiras.
- **Padronização e qualidade dos produtos:** A contratação de uma empresa especializada por meio do SRP permite estabelecer critérios de qualidade e padronização dos produtos, garantindo que atendam aos padrões exigidos pela administração municipal.
- **Satisfação e Engajamento dos Colaboradores:** Colaboradores mais satisfeitos e engajados resultam em maior produtividade e qualidade dos serviços prestados.
- **Agilidade nos processos de compra:** Utilizando o SRP, a administração municipal pode agilizar os processos de compra, reduzindo burocracias e tempo gasto na aquisição de materiais, permitindo uma resposta mais rápida às demandas das secretarias.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

11.1 Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual;
- b) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
- c) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
- d) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado.
- e) Estabelecimento de indicadores de desempenho: Definir métricas claras e objetivas para avaliar o desempenho do contrato, garantindo que os resultados esperados sejam alcançados.
- f) Elaboração de um plano de comunicação: Estabelecer canais eficazes de comunicação entre a administração municipal, a empresa contratada e a equipe de fiscalização, garantindo uma comunicação fluida e transparente ao longo da execução do contrato.
- g) Definição de um plano de contingência: Antecipar possíveis problemas ou obstáculos que possam surgir durante a execução do contrato e estabelecer planos de contingência para lidar com essas situações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

forma eficaz.

h) Avaliação de riscos: Identificar e avaliar os riscos associados ao contrato, desenvolvendo estratégias para mitigar esses riscos e garantir a continuidade das operações sem interrupções indesejadas.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

12.1 Impactos ambientais são as alterações no ambiente causadas pelas ações humanas, sendo classificadas em positivas ou negativas. Os impactos negativos ocorrem quando as alterações causadas geram risco ao ser humano ou para os recursos naturais encontrados no espaço. Por outro lado, os impactos são considerados positivos quando as alterações resultam em melhorias ao meio ambiente.

12.2 A contratação de uma empresa especializada para a aquisição de materiais de expediente, didáticos e de armarinho pode gerar impactos ambientais e socioambientais significativos. Os impactos ambientais negativos incluem o aumento da produção de resíduos sólidos, o consumo de recursos naturais e a emissão de gases de efeito estufa durante o processo de fabricação e transporte dos materiais.

12.3 Para mitigar esses efeitos, é fundamental implementar medidas como a exigência de materiais com baixo consumo de energia e recursos naturais em sua produção, priorizando produtos reciclados e recicláveis. A adoção de práticas de logística reversa também é crucial, garantindo que os materiais obsoletos ou refugos sejam corretamente descartados e reciclados, minimizando a poluição e o desperdício. Do ponto de vista socioambiental, a contratação deve promover a responsabilidade social, assegurando condições de trabalho justas e o uso de fornecedores comprometidos com práticas ambientais sustentáveis. Essas ações não só reduzem os impactos negativos como também promovem impactos positivos, melhorando a qualidade ambiental e incentivando práticas sustentáveis na comunidade.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 A partir da análise detalhada conduzida no Estudo Técnico Preliminar e das informações pertinentes, é inequívoco concluir que a contratação proposta se revela técnica e economicamente viável. A disponibilização dos recursos emerge como uma necessidade essencial para o pleno funcionamento dos órgãos públicos, garantindo não apenas a um melhor atendimento à população e alunos, mas também uma melhor produtividade dos colaboradores garantindo uma melhor eficiência operacional.

13.2 Ao considerar os aspectos técnicos, a contratação demonstra sua relevância ao suprir demandas básicas e fundamentais para as atividades diárias dos órgãos públicos. A análise minuciosa das informações confirma que essa aquisição não apenas atende às necessidades primárias de abastecimento, mas também permite a adoção de práticas sustentáveis, reforçando sua viabilidade técnica e seu alinhamento com diretrizes ambientais.

13.4 No âmbito econômico, a contratação se mostra um investimento necessário e justificável. A viabilidade financeira se sustenta não apenas pela garantia da continuidade operacional, mas também pela importância estratégica dessa aquisição para a prestação de serviços de qualidade à comunidade. Assim, a contratação não só é viável, mas também essencial para manter o pleno funcionamento dos serviços públicos, respaldando o atendimento qualitativo às demandas da comunidade.

13.5 Esta Secretaria declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao Decreto Municipal nº 5.727/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ
ESTADO DA BAHIA

CNPJ 13.701.966/0001-06

13.6 O presente planejamento foi elaborado em harmonia com Decreto Municipal nº 5.727/2022, bem como em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento das necessidades e objeto da contratação.

XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

(X) Não há necessidade de classificação

() Grau reservado: cinco anos.

() Grau secreto: quinze anos;

() Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

XV - RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Itagibá, em 17 de abril de 2026

DANIEL AVELAR SAMPAIO FERREIRA

Setor de Planejamento

Ciente:

DULCIANE BARRETO

Secretária de Agricultura e Desen. econômico

ROSEBETE ALVES BARRETO

Secretária de Assistência Social

RENATA ROSENDO DA SILVA

Secretária Municipal de Educação E Cultura

JOÃO DANTAS DAMASCENO JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

LINSMAR FERREIRA MAGALHAES

Secretaria Municipal De Administração

LAZARO DAMASCENA PIRES

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

MARCOS IRIS BARRA

Secretaria Municipal de Infra. E Serv. Público

VIVIANE DE JESUS ANDRADE

Secretaria Mun. de Planejamento E Finanças

JOSENILDA LOPES MIRANDA

Secretaria Municipal de Saúde

FULGÊNCIO CARDOSO DE NOVAIS

Secretaria Mun Municipal de Meio Ambiente

RUBENS CRISPIM DA CRUZ

Secretaria Municipal de Transportes