



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



REPUBLICAÇÃO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº014/2026-SRP

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 127/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:

Fundo Municipal de Administração Geral, por meio da Comissão de Contratação

ÓRGÃO PARTICIPANTE:

Secretaria Municipal de Administração Geral; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer; Secretaria Municipal de Educação.

LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA

Início de acolhimento de propostas: dia 19/05/2026

Recebimento de Propostas: até as 08h30min do dia 01/06/2026

Início da sessão de disputa de lances: às 09h00min do dia 01/06/2026

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

<https://bnc.org.br/>

OBJETO:

Futura e eventual aquisição de materiais de expediente para atender necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública, sob o Sistema de Registro de Preços.

VALOR ESTIMADO:

R\$ 2.280.978,77 (dois milhões, duzentos e oitenta mil, novecentos e setenta e oito reais e setenta e sete centavos)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

AMOSTRA:

Não será exigida amostra.

ME/EPP/EQUIPARADAS:

A licitação será **EXCLUSIVA para ME/EPP**, uma vez que todos os itens licitados estão com valor estimado abaixo de R\$ 80.000,00.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

Não será exigida a implantação de programa de integridade

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:

- **Nome do Pregoeiro:** Rafael Magalhães Almeida Souza
- **E-mail:** saofelipe.licitacao@gmail.com
- **Telefones:** (75) 3628-2021
- **Endereço:** Praça Cônego José Lourenço, nº42 , Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000.

LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Lei Complementar Federal nº 123/2006;
- Lei Federal nº 147/2014;
- Decreto Federal nº 10.024/2019;
- Decreto Municipal nº 010/2024;
- Decreto Municipal nº 337/2025.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para futura e eventual **aquisição de materiais de expediente para atender necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.4. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

1.5. O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência Anexo I.

2. DAS COTAS À ME/EPP/EQUIPARADAS

2.1. A presente licitação constitui-se da seguinte forma:

2.1.1. A licitação será **EXCLUSIVA para ME/EPP**, uma vez que todos os itens licitados estão com valor estimado abaixo de R\$ 80.000,00.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DO CREDENCIAMENTO:

3.1.1. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio <https://bnc.org.br/>

3.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.1.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

3.1.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

3.2. DAS VEDAÇÕES:

3.2.1. Não poderá participar desta licitação:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.

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

d) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

f) diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;

g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

h) Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



disposto no subitem 3.4 deste Edital.

3.2.2. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:

3.3.1. NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:

3.4.1. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnc.org.br/>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

4.1.1. As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo e-mail: saofelipe.licitacao@gmail.com.

4.1.2. O licitante enquadrado como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.2.1. O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotos exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.1.2.2. Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como “equiparada” o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital) **necessariamente antes da data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

4.2.1. Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

4.2.2. As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

4.2.3. Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

4.4. 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 ao Pregoeiro a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.6. Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

a) valores unitários e total por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



b) devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 **(sessenta) dias**, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, o Pregoeiro considerará o prazo acima mencionado;

c) descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

5.1.1. O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

5.1.2. As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.1.3. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.1.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta

5.2.1. Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção "marcar todos", para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

5.3. Garantia da proposta

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

6.2. O Pregoeiro verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) as propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



estabelecidos no item 5;

b) as propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, o Pregoeiro ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

DOS LANCES

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

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

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

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

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior **ao último por ela ofertado** e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo R\$ 10,00 (dez reais).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma 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.

DO MODO DE DISPUTA

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

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

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, o sistema abrirá oportunidade para que a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.3. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem 6.9.2, poderão as autoras dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.9.5. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens 6.9.2 e 6.9.3, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.9.6. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, no caso de nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

6.10. No caso de desconexão do Pregoeiro com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.

6.11. Retornando a conexão do Pregoeiro ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

6.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

6.13. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

6.14.1. Considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

6.14.2. Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

6.14.2. A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

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

6.14.3. O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

6.14.4. A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

6.15. Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

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

DA NEGOCIAÇÃO

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

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

6.17.2. A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

6.17.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO

6.18. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a para o e-mail a ser informado durante a sessão, **no prazo MÁXIMO de 03 (três) horas**, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

6.18.1. A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao Pregoeiro informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.19. Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

6.19.1. Serão desclassificadas as propostas que:

I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;

II - apresentarem preços inexequíveis;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - contiverem vícios insanáveis;

VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.19.2. Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

I – a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;

II - o desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;

III - aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;

IV - a atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;

V – a juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou

VI – a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

6.19.2.1. O Pregoeiro poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

6.19.3. No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o Pregoeiro, para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

a) apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.19.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

6.20.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

6.21.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

6.21.1.1. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

6.21.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

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

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

6.21.5.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

6.21.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

6.21.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

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

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

DA AMOSTRA

6.22. O Pregoeiro **poderá exigir que a licitante classificada em primeiro lugar e os aderentes de preços, se houver, apresentem amostra**, observando-se o procedimento estabelecido no TR.

6.23. Após o encerramento da análise da conformidade das propostas e dos lances, o Pregoeiro disponibilizará no sistema os documentos da proposta apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar.

6.24. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

6.24.1. Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.24, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.24.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

6.25. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.1.2. A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho 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.

7.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

7.1.4. Caso o Pregoeiro identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

Das regras gerais da fase de habilitação

7.2. Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME ITEM 12 DO TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de *02 (duas) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

7.4. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7.1. Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

7.7.2. O Pregoeiro poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

7.7.3. Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

7.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização das diligências, 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.

7.8. Compete ao Pregoeiro verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

I – a conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

II – a emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

7.8.1. A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.8.2 Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

7.8.3. Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

7.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9.1. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

7.10. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11. Após o encerramento da fase de habilitação, o Pregoeiro disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

7.12. Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

7.12.1. Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

7.12.2. O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.



Declarações a serem apresentadas pelos licitantes na fase de habilitação:

7.13. Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema BNC: <https://bnc.org.br/>

I - declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

II - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto nos subitens 6.24 e 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

II – O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

III – A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

8.2. A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

8.2.1. Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

8.3. Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

8.4. A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

8.5. Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.6. O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao Pregoeiro que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6.1. A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.6.2. O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

8.7. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o Pregoeiro deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

- I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;
- III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

9.2. O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado

DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.8. Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR "NÃO PARTICIPANTES"

10.9. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no art. 39 Parágrafo Único do Decreto Municipal nº 010/2024.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. As sanções são aquelas previstas no item 11 do Termo de Referência.

Da Aplicação da Sanção

11.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.1. Qualquer pessoa poderá, **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 010/2024, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

12.2. A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas **exclusivamente em campo próprio do Sistema BNC: <https://bnc.org.br/>**.

12.3. Compete ao Pregoeiro receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

12.3.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

12.4. As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

12.5. Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as referências de tempo estabelecidas no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília.

13.2. Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

13.2.1. É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

13.2.2. Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

13.2.3. Caso o Pregoeiro julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

- I - mediante apresentação de original perante o Pregoeiro ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;
- II – por meio de autenticação por cartório competente;
- III – por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;
- IV – perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



oficial do órgão emissor.

13.3. As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

13.3.1. No caso de documentação assinada por procurador, o Pregoeiro solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

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

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

13.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

13.8. As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na Praça Cônego José Lourenço, 42, CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia, ou pelo telefone nº (75) 3628-2021 em dias úteis no horário de 08h00m às 12h00m e das 14h00m às 17h00m ou pelo e-mail: saofelipe.licitacao@gmail.com.

13.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://pmsaofelipe.transparenciaoficialba.com/diariooficial>.

13.9.1. A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

13.10. Fica eleito o foro da Comarca de São Felipe, Estado da Bahia, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



13.11. Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Anexo III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

São Felipe/Ba, 04 de maio de 2026.

Joilson Almeida dos Santos
Secret. Municipal de Administração Geral
DECRETO nº 164/2025



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais de expediente para atender necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública, sob o Sistema de Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

2.1. A presente contratação tem por finalidade garantir o fornecimento regular de materiais de expediente às diversas Secretarias e Órgãos da Administração Pública Municipal, com vistas a assegurar a manutenção das atividades administrativas e operacionais essenciais ao funcionamento do serviço público.

A necessidade da contratação é justificada pela natureza rotineira e contínua do consumo desses insumos, os quais são utilizados em praticamente todos os setores da gestão municipal, como na elaboração de documentos administrativos, instrução de processos, ofícios, relatórios, memorandos, registros contábeis, controle de estoque, comunicação interna e externa, atendimento ao público, dentre outras ações institucionais que exigem suporte físico e documental. A ausência desses materiais compromete de maneira direta a eficiência, a celeridade e a regularidade das atividades administrativas, impactando negativamente na prestação dos serviços públicos à população.

É importante destacar que a Administração Pública não pode sofrer interrupções em sua capacidade operativa, especialmente em setores como saúde, educação, assistência social, administração fazendária, controle interno, recursos humanos, planejamento e infraestrutura. Todas essas áreas dependem, em maior ou menor grau, de itens básicos de expediente — como pastas, canetas, grampeadores, clips, envelopes, entre outros — para garantir a execução adequada de suas atribuições institucionais. Trata-se, portanto, de uma demanda de natureza essencial e inadiável, cuja solução requer resposta tempestiva e planejada.

Além disso, a contratação encontra amparo no princípio da continuidade do serviço público, sendo inadmissível que a insuficiência de materiais básicos inviabilize a tramitação de processos administrativos, a emissão de documentos oficiais ou a realização de atividades corriqueiras que compõem o núcleo das funções públicas. A falta desses materiais comprometeria a execução orçamentária, o cumprimento de metas administrativas, o atendimento às demandas da sociedade e a própria legalidade dos atos administrativos.

Portanto, a contratação dos materiais de expediente ora pretendida não apenas atende a uma necessidade real e comprovada da Administração, mas também se apresenta como condição indispensável para o alcance da eficiência administrativa, da economicidade, da legalidade e da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



adequada prestação dos serviços públicos, em consonância com os princípios consagrados no caput do art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

2.2. O Pregão é definido pela Lei Federal nº 14.133/2021, no seu inciso XIII do artigo 6º, como a "modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, que podem ser objetivamente definidos no edital, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)
XIII – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

(...)

2.3. Especificamente para o caso em tela, os bens a serem contratados objeto deste Termo é um bem comum, sendo obrigatório o emprego da modalidade eletrônico.

2.4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NA LC Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

2.4.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na documentação, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da declaração do proponente vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Será assegurado, o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública do Município de São Felipe/Ba.

2.4.2. Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(x) Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item/lote (participação exclusiva para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 por item/lote (ampla participação).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para ME/EPP).

() Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível, porém não sendo aplicável tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte por não ser mais vantajoso para a administração pública.

2.4.3. Do Tratamento Diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Nos termos do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se à presente contratação, que tem por objeto a futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de São Felipe/BA, as disposições constantes dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelecem o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado às microempresas e empresas de pequeno porte.

Considerando que todos os itens objeto da presente contratação possuem valor estimado igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a licitação será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, não se aplica, no presente caso, a instituição de cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), tampouco a previsão de ampla participação, uma vez que a totalidade dos itens enquadra-se no limite legal que autoriza a realização de processo licitatório exclusivo para ME/EPP.

A adoção da exclusividade tem por finalidade:

- a)** fomentar o desenvolvimento econômico local e regional;
- b)** ampliar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas;
- c)** promover a competitividade em condições compatíveis com a capacidade operacional dos fornecedores;
- d)** assegurar maior capilaridade no fornecimento dos materiais de expediente, considerando a ampla oferta desses itens no mercado.

2.4.3.1. Condições para Fruição dos Benefícios

Nos termos do §2º do artigo 4º da Lei nº 14.133/2021, a obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 ficará condicionada à apresentação, por parte do licitante, de declaração de que não ultrapassou, no ano-calendário de realização da licitação, o limite de receita bruta máxima permitido para enquadramento como empresa de pequeno porte, considerando o somatório dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Tal exigência visa:

- a)** assegurar a correta aplicação dos benefícios legais;
- b)** evitar distorções na competitividade;
- c)** garantir que apenas empresas efetivamente enquadradas usufruam do tratamento diferenciado;
- d)** resguardar a isonomia entre os licitantes e a regularidade do certame.

2.4.3.2. Diante do exposto, a adoção do tratamento favorecido com exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte mostra-se plenamente adequada à presente contratação, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios da administração



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



pública, contribuindo para o fortalecimento do mercado local, a ampliação da competitividade e a eficiência no fornecimento dos materiais de expediente.

2.5. DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.5.1. O objeto a ser contratado possui características comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Assim, enquadra-se como bem comum.

2.5.2. Ademais, a formação da Ata de Registro de Preços permitirá além de redução de custos, uma projeção de compra para um período de 12 (doze) meses, podendo ultrapassar de um exercício para o outro, sem o comprometimento orçamentário em sua totalidade, permitindo a aquisição somente dos produtos que se fizerem necessários ou o gerenciamento de sazonalidades de atendimento. Em que pese a existência de um histórico de utilização dos materiais, não é possível determinar em que quantidade serão utilizados, tampouco, o período exato em que serão necessários.

2.5.3. Justificadamente, portanto, opta-se por realizar a presente licitação, valendo-se do Sistema de Registro de Preços em virtude do exato enquadramento das necessidades desta Administração Pública nos requisitos fundamentais para utilização desse sistema.

2.5.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços é adequada em situações em que a demanda é incerta, seja em relação a sua ocorrência, seja no que concerne à quantidade de bens a ser demandado. Acórdão TCU 2197/2015 - Plenário | Relator: BENJAMIN ZYMLER.

3. SUSTENTABILIDADE

3.1. Atendendo ao disposto na legislação vigente e aos princípios da responsabilidade socioambiental que regem as contratações públicas, a presente aquisição de materiais de expediente observará critérios de sustentabilidade, buscando minimizar impactos ambientais e promover o desenvolvimento sustentável, conforme detalhado a seguir:

a) Preferência por Materiais Recicláveis e/ou Reciclados:

Sempre que possível, será priorizada a aquisição de produtos confeccionados com materiais recicláveis ou reciclados, tais como pastas, caixas organizadoras, blocos de anotações e canetas produzidas a partir de material plástico ou papel reciclado.

b) Redução de Materiais com Substâncias Tóxicas:

Será evitada a aquisição de materiais que contenham substâncias prejudiciais à saúde humana e ao meio ambiente, como ftalatos, metais pesados (chumbo, mercúrio, cádmio) e solventes voláteis.

c) Durabilidade e Reutilização:

Serão priorizados materiais cuja durabilidade e resistência sejam comprovadas, de modo a reduzir o descarte frequente e minimizar a geração de resíduos. Exemplos incluem grampeadores e furadores metálicos, pastas em polipropileno reciclável e organizadores modulares reutilizáveis.

4. DO PARCELAMENTO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO ADOTADO

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.1. Conforme o inciso V alínea "b" do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, "do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso".

4.1.1. No presente caso, por se tratar de itens, onde existe número significativo de potenciais fornecedores, verificou-se ser mais vantajosa para a Administração a aquisição do objeto por item, por ser mais viável tecnicamente e economicamente, permitindo maior competitividade e não gerando prejuízo por perda de escala.

4.2. No caso específico, a licitação será por item, conforme tabela constante neste Termo de Referência.

5. A METAFISICA DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE DEFINIÇÃO DE QUANTITATIVOS

Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
01	Agulha de coser, para bordar sem ponta	Unidades	120	R\$ 8,15	R\$ 978,00
02	Agulha nº 07, 08, 14 ,20, 26.	Unidades	300	R\$ 7,97	R\$ 2.391,00
03	Alfinete cabeça colorida embalagem c/ 50un	Caixas	90	R\$ 11,18	R\$ 1.006,20
04	Alfinete presilha 130x130 embalagem c/ 100un	Caixas	70	R\$ 14,64	R\$ 1.024,80
05	Alfinete, material cabeça em aço, tratamento superficial aço niquelado, tam. Nº. 29, embalagem c/100 und	Caixas	20	R\$ 11,92	R\$ 238,40
06	Almofada, para carimbo, em tecido, entintada nas cores: preta, vermelha e azul estojo plastico, dimensoes: comprimento minimo 11,0 cm e maximo 13,0 cm x largura minima 7,0 cm e maxima 10,0 cm.	Unidades	140	R\$ 14,95	R\$ 2.093,00
07	Apagador de quadro branco corpo plástico, com feltro dimensões 1,40 mm comprimento, 50mm largura, 40 mm altura.	Unidades	510	R\$ 12,45	R\$ 6.349,50
08	Aparelho telefonico, sem fio, digital, de mesa, longo alcance, com as seguintes caracteristicas: armazenamento de chamadas para minimo de 10 chamadas - minimo de 10 canais para busca automatica minimo de 5 numeros para rediscagem	Unidades	5	R\$ 129,78	R\$ 648,90



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	automatica - identificador de chamada no monofone - viva-voz no monofone - bloqueio de teclado - frequencia minima de 1,9 ghz - ajuste de volume da campainha - compativel com discagem de tom e pulso - funcao page - funcao mudo - bateria com tempo minimo de 80 horas stand by minimo de 5 horas conversacao - bivolt - garantia minima do fabricante de 01(um) ano.				
09	Apontador de lápis, 1 entrada, em material plástico rígido, cx c/ 100 unidades.	Caixas	159	R\$ 44,13	R\$ 7.016,67
10	Bambolê plástico 500x386	Unidades	550	R\$ 5,25	R\$ 2.887,50
11	Barbante de algodao especial, 8 fios, acabamento superficial cru, medindo 300 metros de comprimento	Rolos	340	R\$ 25,95	R\$ 8.823,00
12	Bico de nylon largura média 80% poliester e 20% algodão peça com 13,70 mts nas cores: amarelo, azul, branco, cinza, laranja, lilás, preto, rosa, vermelho e verde.	Pacotes	65	R\$ 15,50	R\$ 1.007,50
13	Bloco auto-adesivo (tipo anote e cole), com adesivo na parte superior, dim 38 mm x 51 mm, côr amarela, pct com 04 unid / 100 fls	Pacotes	750	R\$ 8,37	R\$ 6.277,50
14	Bloco auto-adesivo (tipo anote e cole), com adesivo na parte superior, dim 76mm x 76 mm, côr amarela, pct com 01 unid / 100 fls	Unidades	300	R\$ 7,51	R\$ 2.253,00
15	Bola de assoprar cintilante 194x182 pct com 100undades, nas cores: azul cintilante, azul claro, branca, rosa	Unidades	655	R\$ 17,78	R\$ 11.645,90
16	Borracha bicolor (azul/vermelha), para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis, + :	Caixas	500	R\$ 52,81	R\$ 26.405,00

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	comprimento 6,0mm, largura 20,0mm, espessura 8,0mm, caixa c/ 40 und				
17	Borracha branca para apagar escrita a lápis, dimensões 34 x 23 x 8 mm, de uso escolar, cx c/40 und	Caixas	550	R\$ 44,09	R\$ 24.249,50
18	Borracha branca ponteira apagar escrita a lápis, uso escolar, cx com 50 und	Caixas	800	R\$ 30,23	R\$ 24.184,00
19	Borracha para desenho, verde, macia, especial para uso em desenho e escrita a lapis, nao toxica, dimensoes 60 x 25 x 10 mm.	Unidades	1800	R\$ 3,58	R\$ 6.444,00
20	Borracha, elastica, numero 18. Embalagem: pacote com 1000 g	Pacotes	348	R\$ 24,89	R\$ 8.661,72
21	Caderno 10 matérias, material papel off-set capa dura, espiral ,240 folhas pautadas.	Unidades	500	R\$ 29,00	R\$ 14.500,00
22	Caderno 12 matérias, material papel off-set capa dura, espiral ,240 folhas pautadas.	Unidades	610	R\$ 25,93	R\$ 15.817,30
23	Caderno de 01 matéria universitário 96 folhas 20x27,5 cm c/ arame	Unidades	1500	R\$ 19,05	R\$ 28.575,00
24	Caderno grande, material papel off- set capa dura, espiral 96 folhas pautadas, formato 210x150mm.	Unidades	1050	R\$ 22,57	R\$ 23.698,50
25	Caderno pequeno, capa dura, 96 folhas pautadas, espiral,	Unidades	2663	R\$ 16,50	R\$ 43.939,50
26	Calculadora, de mesa com 12 dígitos, portatil, com as 04 (quatro) operacoes basicas, raiz quadrada, porcentagem, correcao parcial e total, inversao de sinais, memoria, bateria a luz solar.	Unidades	102	R\$ 25,58	R\$ 2.609,16
27	Calculadora, digital, portatil, capacidade 08 (oito) digitos, com as 04 (quatro) operacoes basicas, raiz quadrada, porcentagem, correcao parcial e total, inversao de sinais,	Unidades	70	R\$ 13,61	R\$ 952,70

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	memoria, bateria a luz solar.				
28	Caneta esferográfica , ponta média, caixa com 50 unidades nas cores preta, azul e vermelha.	Caixas	800	R\$ 40,25	R\$ 32.200,00
29	Caneta esferográfica azul cristal, ponta fina, caixa com 100 unidades	Caixas	705	R\$ 53,17	R\$ 37.484,85
30	Caneta esferográfica preta cristal, ponta fina, caixa com 100 unidades	Caixas	700	R\$ 50,10	R\$ 35.070,00
31	Caneta esferográfica, azul, escrita fina, de 1ª qualidade, CX com 50 unidades	Caixas	705	R\$ 55,38	R\$ 39.042,90
32	Caneta hidrografica ponta fina, embalagem com 12 unidades	Caixas	650	R\$ 26,14	R\$ 16.991,00
33	Caneta marca texto amarelo cx c/ 12 unidades	Caixas	451	R\$ 53,60	R\$ 24.173,60
34	Caneta marca texto tinta fluorescente, cor verde cx c/ 12 unidades	Caixas	550	R\$ 42,17	R\$ 23.193,50
35	Caneta para tecido, ponta dupla , sendo uma fina e outra grossa, podendo ser usada em tecidos, telas, madeiras, mdf, biscuit e papéis cores variadas.	Unidades	80	R\$ 16,50	R\$ 1.320,00
36	Canudo plástico sortido cartela c/ 50 unidades	Pacotes	80	R\$ 8,23	R\$ 658,40
37	Capa para encadernação azul transparente	Pacotes	450	R\$ 55,04	R\$ 24.768,00
38	Cartolina amarela 50x66 cm	Unidades	710	R\$ 3,81	R\$ 2.705,10
39	Cartolina azul 50x66 cm	Unidades	710	R\$ 4,34	R\$ 3.081,40
40	Cartolina duplex, 180 g/m2 dimensões 550x730mm cor azul pct c/ 20 unidades.	Pacotes	335	R\$ 44,10	R\$ 14.773,50
41	Cartolina duplex, 180 g/m2 dimensões 550x730mm cor preta pct c/ 20 unidades.	Pacotes	335	R\$ 24,39	R\$ 8.170,65
42	Cartolina duplex, 180 g/m2 dimensões 550x730mm cor verde pct c/ 20 unidades.	Pacotes	330	R\$ 24,39	R\$ 8.048,70
43	Cartolina duplex, 180 g/m2 dimensões 550x730mm cor	Pacotes	330	R\$ 24,39	R\$ 8.048,70

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	vermelho pct c/ 20 unidades.				
44	Cartolina laminado de superfície lisa e brilhante cm dimensões 49x59 nas cores variados. Pacotes com 20 unidades.	Pacotes	345	R\$ 43,39	R\$ 14.969,55
45	Cartolina rosa 50x66 cm	Unidades	400	R\$ 2,31	R\$ 924,00
46	Cartolina verde 50x66 cm	Unidades	400	R\$ 2,05	R\$ 820,00
47	Cascata pisca-pisca 400 led - diversas cores detalhes do produto: voltagem: 110v; cores led: branca fria, branca quente, amarelo; colorida. Cor do fio: transparente. Comprimento aproximado: 9,5 metros (cascata luzes) + 0,5 metro de fio até a tomada (ou superior). Altura: quedas de 60cm aproximadamente.	Unidades	120	R\$ 45,88	R\$ 5.505,60
48	Celular smartphone, configurações mínimas: sistema operacional Android 15.0, tela de 6,7" processador, dual SIM, processador octacore 2.1 Ghz, memória interna 128 gb, memória RAM 8gb, 4g, Capacidade da bateria 5000mh, carregador. Com Certificação ANATEL.	Unidades	15	R\$ 1.716,00	R\$ 25.740,00
49	Clips para papel, em aço niquelado, numero 2/0, cx c/500 g	Caixas	621	R\$ 21,33	R\$ 13.245,93
50	Clips para papel, em aço niquelado, numero 4/0, cx c/500 g	Caixas	501	R\$ 18,37	R\$ 9.203,37
51	Clips para papel, em aço niquelado, numero 6/0, cx c/500 g	Caixas	481	R\$ 22,25	R\$ 10.702,25
52	Clips para papel, em aço niquelado, numero 8/0, cx c/500 g	Caixas	480	R\$ 21,67	R\$ 10.401,60
53	Cola branca líquida 1 kg	Unidades	1110	R\$ 22,43	R\$ 24.897,30
54	Cola de contato permanente 37 g.	Unidades	370	R\$ 12,97	R\$ 4.798,90
55	cola para isopor de 1ª qualidade, embalagem com 40 ml	Unidades	400	R\$ 6,86	R\$ 2.744,00

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
56	Cola para isopor de 1ª qualidade, embalagem com 90 ml	Unidades	480	R\$ 10,74	R\$ 5.155,20
57	Cola para tecido a base de resina, água e aditivos impermeabilizantes, 60 ml.	Unidades	100	R\$ 11,37	R\$ 1.137,00
58	Cola permanente para tecido 250 ml para preparação de suporte, para fixação do tecido da base a ser pintada.	Unidades	170	R\$ 29,23	R\$ 4.969,10
59	Cola relevo 3d, 35 ml nas cores: amarela, azul, dourado, lilás, prateado, rosa, roxa, verde, vermelha. Cx. Com 06 unidades	Unidades	550	R\$ 24,63	R\$ 13.546,50
60	Cola universal adesivo PVA 500ml.	Unidades	155	R\$ 20,95	R\$ 3.247,25
61	Corda de seda	Metros	1620	R\$ 4,09	R\$ 6.625,80
62	Cordão de seda	Rolos	540	R\$ 23,72	R\$ 12.808,80
63	Corretivo de erros gráficos à base de água, embalagem com 18 ml	Unidades	522	R\$ 7,54	R\$ 3.935,88
64	Cortina 300 led branco quente, branco frio ou amarelo. Fixo 3mx2m decoração natal especificações técnicas: tipo: luz fixa;	Unidades	104	R\$ 63,21	R\$ 6.573,84
65	Creme p/ manuseio de papéis e papel moeda, ligeiramente perfumado, não tóxico, não mancha, ligeiramente perfumado, lata com 12 g	Unidades	165	R\$ 6,80	R\$ 1.122,00
66	Emborrachado E.V.A com brilho, dimensões 40 cm x 48 cm x 2 mm cores: laranja, lilás, marrom, preto, rosa claro, rosa escuro, roxo, verde cana, verde escuro, vermelho, azul, verde, rosa, branco, pct c/ 10 unidades.	Pacotes	1150	R\$ 16,83	R\$ 19.354,50
67	Emborrachado E.V.A, dimensões 44 cm x 56 cm mm cor vermelha, verde, preto, branco, azul, rosa, laranja, lilás, marrom, rosa claro, rosa escuro, roxo, verde cana, verde escuro, vermelho escuro, amarelo, amarelo ouro. Pct c/ 10	Pacotes	1150	R\$ 18,99	R\$ 21.838,50

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	unidades.				
68	Emborrachado e.v.a, dimensoes 40 cm x 48 cm x 2 mm cores: laranja, lilás, marrom, preto, rosa claro, rosa escuro, roxo, verde cana, verde escuro, vermelho, azul, verde, rosa, branco, pct c/ 10 unidades.	Pacotes	1100	R\$ 16,53	R\$ 18.183,00
69	Emborrachado e.v.a, dimensoes 45 cm x 60 cm x 2 mm cores diversas, pct c/ 10 unidades.	Pacotes	1050	R\$ 14,67	R\$ 15.403,50
70	Envelope tamanho grande, dimensões 31cm x 40 cm, na cor amarela cx c/50 und	Caixas	504	R\$ 40,78	R\$ 20.553,12
71	Envelope tamanho officio, dimensões 24cm x 34cm, na cor amarela cx c/50 und	Caixas	605	R\$ 34,28	R\$ 20.739,40
72	Espiral para encadernação 12mm pacote com 100 und	Pacotes	103	R\$ 26,70	R\$ 2.750,10
73	Espiral para encadernação 14mm pacote com 100 und	Pacotes	103	R\$ 24,23	R\$ 2.495,69
74	Espiral para encadernação 9mm pacote com 100 und	Pacotes	103	R\$ 25,89	R\$ 2.666,67
75	Estilete estreito, corpo plástico, lâmina em aço inox, com trava cx c/ 24	Caixas	220	R\$ 23,10	R\$ 5.082,00
76	Estilete largo, corpo plástico, lâmina em aço inox, com trava cx c/ 24	Caixas	220	R\$ 29,80	R\$ 6.556,00
77	Extrator de grampos totalmente em aço inoxidável	Unidades	280	R\$ 7,57	R\$ 2.119,60
78	Fichário 6x9 com base metálica grafite, com tampa em poliestireno, fixada com rebite em aço, uso: para fichas padronizadas tamanho: 6x9, cor fumê, dimensões: 260 x 300 x 182	Unidades	106	R\$ 143,06	R\$ 15.164,36
79	Filó tule nas cores: vermelho, rosa, laranja e verde, branco e azul.	Metros	150	R\$ 17,04	R\$ 2.556,00
80	Fio de nylon 0,40mm, transparente, carritel c/100mts	Unidades	75	R\$ 12,14	R\$ 910,50
81	Fio de sisal amarelo 200/1 c/ 900m.	Rolos	70	R\$ 17,24	R\$ 1.206,80

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
82	Fita adesiva 19mm x 50m na cor bege	Unidades	1060	R\$ 11,96	R\$ 12.677,60
83	Fita adesiva 25mm x 50m na cor bege	Unidades	1050	R\$ 8,60	R\$ 9.030,00
84	Fita adesiva 45mmx50m transparente	Unidades	2210	R\$ 6,66	R\$ 14.718,60
85	Fita adesiva crepe 50mm x 50m na cor bege	Unidades	1300	R\$ 13,49	R\$ 17.537,00
86	Fita adesiva dupla face, dimensoes 19 mm x 30 m, constituída de espuma acrilica branca, coberta em ambos os lados com adesivo acrilico.	Unidades	500	R\$ 12,56	R\$ 6.280,00
87	Fita adesiva transparente 12 mm x 50 m	Unidades	2300	R\$ 15,30	R\$ 35.190,00
88	Fita crepe 2314 19 x 50	Unidades	1000	R\$ 7,95	R\$ 7.950,00
89	Fita de natal colorida 5 cm x 7,5m em poliester	Pacotes	110	R\$ 22,23	R\$ 2.445,30
90	Fitilho , fita para presente dimensões rolo c/ 15mm x 50 mts cores variadas.	Unidades	380	R\$ 9,16	R\$ 3.480,80
91	Flip chart, em madeira de pinos com tela em chapa dura de alta densidade com pintura uv em um dos lados, bandeja, porta apanadores, altura regulável 1,58 cm 1,64 cm 1,70 cm, dimensões 58 x90 cm.	Unidades	6	R\$ 132,44	R\$ 794,64
92	Grampeador metálico grande, capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel , capacidade de carga de 200 grampos	Unidades	110	R\$ 89,21	R\$ 9.813,10
93	Grampeador metálico grande, capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75 gr/m2, capacidade de carga de 150 grampos 26/6.	Unidades	550	R\$ 25,22	R\$ 13.871,00
94	Grampeador tipo pistola (rocama)para uso de grampos 106/4 106/6 106/8,utilizado em móveis,tapetes, cartazes e outros.	Unidades	60	R\$ 72,67	R\$ 4.360,20
95	Grampo 26/6 cx com 5000 grampos galvanizado	Caixas	1000	R\$ 14,22	R\$ 14.220,00

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
96	Jogo de dama peça de plástico e tabuleiro de madeira 50x50 cm	Unidades	20	R\$ 25,47	R\$ 509,40
97	Jogo de futebol de botão em material plástico	Unidades	50	R\$ 24,06	R\$ 1.203,00
98	Jogo de quebra cabeça categoria infantil a partir de 3 anos	Unidades	40	R\$ 22,29	R\$ 891,60
99	Jogo para frescobol composta de duas raquetes em mdf de 12mm e uma bola de borracha resistente	Unidades	20	R\$ 44,10	R\$ 882,00
100	Lápis de cera, caixa com 12 unidades cores variadas	Caixas	2000	R\$ 17,17	R\$ 34.340,00
101	Lápis de cor, tamanho p ,caixa com 12 unidades cores variadas	Caixas	1300	R\$ 13,39	R\$ 17.407,00
102	Lápis mina grafite nº. 02, formato cilíndrico de madeira, cx com 144 unidades	Caixas	848	R\$ 57,50	R\$ 48.760,00
103	Lápis mina grafite nº. 02, formato cilíndrico de madeira, cx com 144 unidades	Caixas	282	R\$ 45,21	R\$ 12.749,22
104	Livro de ata dimensões oficial com 100 folhas	Unidades	540	R\$ 19,12	R\$ 10.324,80
105	Livro de ata dimensões oficial com 200 folhas	Unidades	520	R\$ 28,66	R\$ 14.903,20
106	Livro de ata dimensões oficial com 50 folhas	Unidades	205	R\$ 14,07	R\$ 2.884,35
107	Livro de ponto c/ horário de entrada e de saída c/ 100 folhas	Unidades	370	R\$ 28,02	R\$ 10.367,40
108	Livro protocolo encadernado dimensões 215x160, com 100 folhas	Unidades	480	R\$ 14,76	R\$ 7.084,80
109	Massa para biscuit pronta	Quilos	50	R\$ 25,32	R\$ 1.266,00
110	Massa para modelar, colorida em forma cilíndrica, peso 90 g, cx com 06 unidades.	Caixas	550	R\$ 7,75	R\$ 4.262,50
111	Molde de silicone para biscuit diversos formatos medindo 3,2 x 3,0 cm.	Unidades	20	R\$ 25,03	R\$ 500,60
112	Molde de silicone para biscuit diversos formatos medindo 9,5 x 14,9 cm.	Unidades	20	R\$ 25,03	R\$ 500,60
113	Olhos móveis nº 7	Pacotes	30	R\$ 8,43	R\$ 252,90
114	Palito de churrasco 30 cm x 3	Pacotes	510	R\$ 12,11	R\$ 6.176,10

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	mm, com 100 unidades.				
115	Palito de picolé c/ 30 unidades.	Pacotes	410	R\$ 8,93	R\$ 3.661,30
116	Papel camurça (60x40 cm), pacotes com 25 fls ,peso 93 a 113 g/m cores variadas	Pacotes	260	R\$ 40,33	R\$ 10.485,80
117	Papel cartão 50x70, cores variadas pct c/ 20 unidades	Pacotes	260	R\$ 24,41	R\$ 6.346,60
118	Papel celofane 85x100 cm transparente cores variadas pct com 5o unidades medindo 85 x 100cm	Pacotes	115	R\$ 54,13	R\$ 6.224,95
119	Papel contact transparente	Metros	400	R\$ 7,15	R\$ 2.860,00
120	Papel crepom cores variadas, 48x200cm cx com 40 unidades / 28 g/m	Caixas	305	R\$ 56,50	R\$ 17.232,50
121	Papel de seda 48 x 66cm - cores diversas	Folhas	1000	R\$ 1,84	R\$ 1.840,00
122	Papel dupla face varias cores,	Folhas	1000	R\$ 2,43	R\$ 2.430,00
123	Papel fotografico (glossy) formato a4, 150g, dimensões 210x297mm, cx c/ 50 unidades,	Caixas	100	R\$ 34,69	R\$ 3.469,00
124	Papel kraft, branco e resistente, bobinado, gramatura 60 g/m2, largura 1200 mm. Embalagem: bobina com 30 kg, com dados de ident. Do produto e marca do fabricante.	BN	210	R\$ 79,73	R\$ 16.743,30
125	Papel kraft, pardo e resistente, bobinado, gramatura 60 g/m2, largura 1200 mm. Embalagem: bobina com 30 kg, com dados de ident. Do produto e marca do fabricante.	BN	200	R\$ 92,74	R\$ 18.548,00
126	Papel micro ondulado cores variadas, 50 x 80 cm.	Folhas	600	R\$ 5,98	R\$ 3.588,00
127	Papel ofício alcalino, formato a-4, cor amarelo, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m ² , pct/100 fls	Pacotes	305	R\$ 12,54	R\$ 3.824,70
128	Papel ofício alcalino, formato a-4, cor azul, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m ² , pct/100 fls	Pacotes	305	R\$ 12,09	R\$ 3.687,45
129	Papel ofício alcalino, formato a-4, cor rosa, dimensões 210 x 297	Pacotes	305	R\$ 12,44	R\$ 3.794,20

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	mm, gramatura 75 g/m ² , pct/100 fls				
130	Papel ofício alcalino, formato a-4, cor verde, dimensões 210 x 297 mm, gramatura 75 g/m ² , pct/100 fls	Pacotes	305	R\$ 11,28	R\$ 3.440,40
131	Papel pautado, dimensões 420 x 297 mm, folha A3 dobrada, resma com 400 folhas	Unidades	50	R\$ 65,63	R\$ 3.281,50
132	Papel vergê, dimensões 210 x 297 mm, 120 g/m ² , cor branca, pct c/50 und	Pacotes	100	R\$ 23,93	R\$ 2.393,00
133	Papel, carbono, fino, recoberto em um dos lados por uma mistura de cera, proprio para maquina de escrever, 01 (uma) face, na cor azul, dimensoes 220 x 330 mm. Embalagem: caixa com 100 folhas	Caixas	100	R\$ 58,56	R\$ 5.856,00
134	Papel, couche, liso, brilho, formato a4, gramatura 180g, na cor branca, para foto dimensoes 210 x 297 mm. Embalagem: pacote com 100 folhas, impermeavel, contra umidade, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	Pacotes	105	R\$ 40,03	R\$ 4.203,15
135	Pasta arquivo (morto) material em papelão dimensões 230x135 mm, cores variadas para arquivamento de documentos.	Unidades	1300	R\$ 6,20	R\$ 8.060,00
136	Pasta arquivo (morto) material em plástico dimensões 230x135 mm, cores variadas para arquivamento de documentos.	Unidades	2600	R\$ 7,66	R\$ 19.916,00
137	Pasta arquivo, registrador tipo az , papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 250 mm x 280 mm x 85 mm, (dorso), com variação de +/- 10 por cento, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por	Unidades	2370	R\$ 25,91	R\$ 61.406,70

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	mola, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso.				
138	Pasta arquivo, registrador tipo az , papelão prensado, tamanho ofício, dimensões 350 mm x 280 mm x 50 mm, (dorso), com variação de +/- 10 por cento, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso.	Unidades	2250	R\$ 24,95	R\$ 56.137,50
139	Pasta classificador com elástico, cores variadas	Unidades	5920	R\$ 4,45	R\$ 26.344,00
140	Pasta classificador em pvc com abas e elástico dimensões 235 mm x 350 mm x 20mm podendo variar em + ou - 5%, cores variadas	Unidades	4180	R\$ 5,05	R\$ 21.109,00
141	Pasta classificador, em pvc, transparente, com trilho, 02 furos, dimensões 235 mm x 350 mm cores variadas.	Unidades	3200	R\$ 17,83	R\$ 57.056,00
142	Pasta sanfonada, em plástico resistente, incolor com 12 divisórias, dimensões 260 x 380.	Unidades	600	R\$ 32,09	R\$ 19.254,00
143	Pasta, suspensa, pendular, para arquivo deslizante, confeccionada em papel kraft, dimensões 260 x 370 mm, com lombo plástico, varão em polietileno de igual tamanho ao cartão	Unidades	2100	R\$ 4,44	R\$ 9.324,00
144	Perfurador com capacidade para perfurar at 50 (cinquenta) folhas de papel 75 g/m2	Unidades	205	R\$ 49,24	R\$ 10.094,20
145	Perfurador com capacidade para perfurar até 20 (vinte) folhas de papel 75 g/m2	Unidades	195	R\$ 49,24	R\$ 9.601,80

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
146	Perfurador metalico, com capacidade para dois furos, perfurar no mínimo 150 folhas de papel 75g/m2, em chapa de aço, pintura eletrostatica, nas cores compatíveis com mobiliário de escritorio, pinos perfuradores em aço norma sae 1112 com oxidação preta, molas aço norma sae 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma sae1010/20 zincado, apoio da base em polietileno. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	Unidades	45	R\$ 36,12	R\$ 1.625,40
147	Pilhas alcalinas, pilha 9v, 9 volt, tam. Mm 48x26x17. Pct c/1	Pacotes	300	R\$ 34,63	R\$ 10.389,00
148	Pilhas alcalinas, pilha aa, 1,5 volt, tam. Mm 14x49,8. Pct c/4	Pacotes	290	R\$ 22,17	R\$ 6.429,30
149	Pincel atômico vermelho com ponta achatada cx 12 un	Caixas	250	R\$ 63,68	R\$ 15.920,00
150	Pincel atômico azul com ponta achatada cx 12 un	Caixas	250	R\$ 63,72	R\$ 15.930,00
151	Pincel 1/2 polegada	Unidades	140	R\$ 10,35	R\$ 1.449,00
152	Pincel 1 polegada	Unidades	140	R\$ 8,00	R\$ 1.120,00
153	Pincel atômico verde cx 12 un	Caixas	200	R\$ 61,59	R\$ 12.318,00
154	Pincel atômico azul cx 12 un	Caixas	200	R\$ 63,72	R\$ 12.744,00
155	Pincel atômico preto com ponta achatada cx 12 un	Caixas	200	R\$ 67,43	R\$ 13.486,00
156	Pincel atômico preto cx 12 un	Caixas	200	R\$ 64,37	R\$ 12.874,00
157	Pincel atômico verde com ponta achatada cx 12 un	Caixas	200	R\$ 66,64	R\$ 13.328,00
158	Pincel atômico vermelho cx 12 un	Caixas	200	R\$ 63,68	R\$ 12.736,00
159	Pincel para quadro branco ,cor azul, ponta indeformavel, recarregavel	Unidades	1500	R\$ 14,20	R\$ 21.300,00
160	Pincel para quadro branco ,cor preta, ponta indeformavel, recarregavel	Unidades	1500	R\$ 15,45	R\$ 23.175,00
161	Pincel para quadro branco ,cor verde, ponta indeformavel, recarregavel	Unidades	1500	R\$ 16,01	R\$ 24.015,00
162	Pincel para quadro branco, cor	Unidades	1500	R\$ 15,97	R\$ 23.955,00

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	vermelho, ponta indeformavel, reacarregavel				
163	Pincel, com cerdas de nylon, base arredondada nº 10	Unidades	200	R\$ 6,43	R\$ 1.286,00
164	Pincel, com cerdas de nylon, base arredondada nº 11	Unidades	200	R\$ 6,24	R\$ 1.248,00
165	Pincel, com cerdas de nylon, base arredondada nº 12	Unidades	200	R\$ 7,08	R\$ 1.416,00
166	Pistola de cola quente(grande) 3/8	Unidades	250	R\$ 38,49	R\$ 9.622,50
167	Pistola de cola quente(pequena) 1/2	Unidades	250	R\$ 27,12	R\$ 6.780,00
168	Plastico adesivo, laminado de pvc auto-adesivo, protegido, no verso, por papel siliconado, tradicional transparente rolo c/25 metros	Rolos	130	R\$ 56,79	R\$ 7.382,70
169	Porta lapis, com porta clips e porta lembrete, em acrilico, tamanho padrao.	Unidades	275	R\$ 18,00	R\$ 4.950,00
170	Prancheta acrilica oficio cristal, formato a 4, dimensoes 335 x 220 mm.	Unidades	320	R\$ 14,48	R\$ 4.633,60
171	Prancheta em madeira compensada, com prendedor metalico, formato a 4, dimensoes 210 x 297 mm.	Unidades	400	R\$ 13,12	R\$ 5.248,00
172	Quadro branco com suporte para apagador e pincéis, em laminado melaminico, com moldura em madeira dimensões 2000 x 1200 mm.	Unidades	200	R\$ 337,40	R\$ 67.480,00
173	Quadro de cortiça c/ moldura em pvc 1000x700 prata	Unidades	215	R\$ 243,33	R\$ 52.315,95
174	Recarga para piloto de quadro branco nas cores: preto e vermelho, verde, azul.	Unidades	200	R\$ 11,99	R\$ 2.398,00
175	Régua escolar em plástico incolor, graduada, medindo 30 cm	Unidades	500	R\$ 7,10	R\$ 3.550,00
176	Régua escolar em plástico incolor, graduada, medindo 50 cm	Unidades	500	R\$ 8,68	R\$ 4.340,00
177	Tecido cetim; liso; cores diversas; 100% poliéster; largura: 1,50mt; gramatura: 72g/m ²	Metros	500	R\$ 10,45	R\$ 5.225,00

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
178	Tecido feltro aveludado, largura 1.40m, nas cores: marrom, vermelho, azul, branca, laranja, lilás, verde, amarelo, preto, rosa,	Metros	520	R\$ 14,30	R\$ 7.436,00
179	Tecido tipo chitão com estampas grandes largura 1,40m	Metros	1000	R\$ 14,69	R\$ 14.690,00
180	Tecido tipo sacarina 100% algodão cor branca largura 1,90m	Metros	1575	R\$ 15,80	R\$ 24.885,00
181	Tecido tipo sacarina 100% algodão cor branca largura 1,90m	Metros	525	R\$ 14,04	R\$ 7.371,00
182	Tela para pintura 18x24	Unidades	50	R\$ 13,80	R\$ 690,00
183	Tela para pintura 20x30	Unidades	100	R\$ 18,77	R\$ 1.877,00
184	Tela para pintura 30x40	Unidades	170	R\$ 23,50	R\$ 3.995,00
185	Tesoura de picotar, grande em aço inox, cabo em polipropileno de alta resistencia	Unidades	140	R\$ 28,80	R\$ 4.032,00
186	Tesoura escolar, em aco niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em polipropileno de alta resistencia	Unidades	250	R\$ 12,98	R\$ 3.245,00
187	Tesoura escolar, em aco niquelado, grande, ponta, arredondadas cabo em polipropileno preto de alta resistencia.	Unidades	250	R\$ 17,37	R\$ 4.342,50
188	Tesoura modelo domestica, em aco polido, 7 (sete) polegadas, propria para cutelaria, cabo em plastico de alta resistencia (media)	Unidades	250	R\$ 13,62	R\$ 3.405,00
189	Tinta para carimbo automático, na cor preta, embalagem com 40ml	Unidades	100	R\$ 7,99	R\$ 799,00
190	Tinta pva, para artesanato, embalagem contendo 240 ml nas cores: vermelho, preta, branca, laranja, rosa, lilás, amarelo ouro, azul celeste, verde,	Unidades	160	R\$ 14,76	R\$ 2.361,60
191	Tinta pva a para tecido, a base de resina acrilica, embalagem com 37 ml nas cores: amarelo ouro, amarelo pele, verde cana, verde escuro, azul	Unidades	300	R\$ 6,52	R\$ 1.956,00

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
	cabalado, azul caribe, amarelo canário, rosa escuro, rosa bebê, branca, preta, caramelo, marrom, salmão, vinho, violeta, vermelho, laranja, lilás, vermelho purpura, marfim,				
192	Tinta em spray, potes com 270 ml, nas cores: laranja, marrom, azul, , preta, verde, vermelha, rosa, amarela, prateada e dourada	Unidades	320	R\$ 29,96	R\$ 9.587,20
193	Tinta guache, potes com 250 ml, nas cores: laranja, marrom, azul, branca, preta, verde, vermelha, rosa, lilás.	Unidades	1140	R\$ 11,67	R\$ 13.303,80
194	Tinta para carimbo automático, na cor azul, embalagem com 40ml	Unidades	240	R\$ 7,19	R\$ 1.725,60
195	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor amarela	Unidades	200	R\$ 47,90	R\$ 9.580,00
196	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor lilás	Unidades	200	R\$ 48,79	R\$ 9.758,00
197	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor marrom	Unidades	200	R\$ 48,33	R\$ 9.666,00
198	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor preta	Unidades	200	R\$ 46,55	R\$ 9.310,00
199	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor rosa	Unidades	200	R\$ 46,43	R\$ 9.286,00
200	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor verde	Unidades	200	R\$ 45,93	R\$ 9.186,00
201	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor vermelho	Unidades	500	R\$ 45,61	R\$ 22.805,00
202	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor azul	Unidades	500	R\$ 45,93	R\$ 22.965,00
203	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor branca	Unidades	300	R\$ 45,96	R\$ 13.788,00

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44.550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit.	Valor Total
204	TNT 100% polipropileno com 1,40 m rolo c/ 50 metros, cor laranja	Unidades	200	R\$ 45,81	R\$ 9.162,00
205	Vaso plástico para arranjos médio.	Unidades	210	R\$ 19,97	R\$ 4.193,70
Valor Global Estimado				R\$ 2.280.978,77	

5.1. Os produtos devem ser ofertados com validade mínima de 12 (doze) meses, a partir do seu recebimento.

5.2. O preço proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas como: obrigações sociais, impostos, taxas, frete, com declaração expressa na proposta de preços.

5.3. As quantidades previstas no presente Termo de Referência são estimativas máximas, e esta Administração se reserva o direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item especificado. Além disso, com a utilização do SRP possibilitará:

- a) Requisição de quantitativos parciais acompanhando a disponibilidade de recursos.
- b) Recebimento escalonado conforme as possibilidades de distribuição.

5.4. A presente estimativa das quantidades tem como objetivo dimensionar com exatidão os volumes de materiais de expediente a serem adquiridos para atendimento das necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública Municipal.

a) Metodologia de Levantamento

Para fins de estimativa dos quantitativos da presente contratação, adotou-se metodologia baseada no levantamento atualizado das necessidades administrativas para o período de 12 (doze) meses, considerando a dinâmica operacional e a programação das atividades institucionais.

Os quantitativos foram consolidados pela equipe técnica a partir das demandas identificadas, sem aplicação de margens de acréscimo ou estimativas de segurança, de modo que refletem estritamente as necessidades projetadas para o período de vigência da contratação.

Dessa forma, os dados apresentados mostram-se adequados e suficientes para o atendimento das demandas administrativas, garantindo coerência com o planejamento institucional e racionalidade na utilização dos recursos públicos.

b) Memória de Cálculo

A memória de cálculo está estruturada conforme o agrupamento por item, considerando a soma direta dos quantitativos informados por cada unidade requisitante. Por exemplo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Item	Quantitativo Informado por Todas as Secretarias	Quantidade Estimada para Contratação
Caneta esferográfica azul	800 caixas	800 caixas
Bloco de anotações 76mm x 76 mm, 100 fls	300 unidades	300 unidades
Perfurador com capacidade para perfurar até 20	195 unidades	195 unidades

c) Interdependência com Outras Contratações

A presente contratação apresenta interdependência com outras ações em curso ou planejadas pela Administração, como:

- Ampliação e reestruturação física de setores administrativos, que demandarão maior organização documental e, portanto, uso intensivo de materiais de expediente;
- Contratação de serviços de digitalização e reorganização de arquivos físicos, cujo suporte operacional requer itens como pastas, etiquetas, blocos e organizadores;
- Implantação de novos equipamentos públicos e ampliação de equipes, o que implica o funcionamento de novas unidades administrativas que também dependem desses insumos.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A presente contratação visa à aquisição de materiais de expediente diversos, destinados a suprir as necessidades operacionais e administrativas das Secretarias que compõem a estrutura organizacional da Administração Pública Municipal. A solução ora proposta contempla todas as etapas relacionadas ao ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da aquisição até a destinação final dos materiais, abrangendo aspectos de gestão, utilização, controle e sustentabilidade.

a) Planejamento da Contratação

A solução teve início com a identificação da demanda junto às unidades administrativas, mediante requisição formalizada via e-mail institucional, na qual cada Secretaria indicou os itens e respectivas quantidades necessárias para o pleno funcionamento de suas atividades durante o exercício de 2025. A consolidação dessas informações possibilitou a definição precisa dos objetos a serem adquiridos, sem aplicação de estimativas baseadas em consumo histórico, devido à inconsistência dos registros anteriores.

Neste estágio, foram avaliadas ainda eventuais interdependências com outras contratações em curso ou planejadas — como reformas administrativas, digitalização de documentos e implantação de novos setores — a fim de assegurar a integração dos esforços logísticos e operacionais, com vistas à economia de escala e à otimização dos recursos públicos.

b) Aquisição e Logística de Fornecimento

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com
CNPJ: 13.827.027/0001-02
CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



A contratação será formalizada por meio de processo licitatório que especificará com clareza as condições técnicas, quantitativas e qualitativas dos materiais. O fornecimento ocorrerá de forma centralizada, com entrega dos itens no almoxarifado central da Prefeitura, para posterior distribuição controlada às Secretarias demandantes, conforme planejamento de consumo interno.

O edital e o termo de referência contemplarão exigências mínimas de qualidade, conformidade normativa e, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, com vistas à redução do impacto gerado pela fabricação, transporte e descarte de materiais de escritório.

c) Uso, Controle e Gestão dos Materiais

Após o recebimento e conferência dos materiais, será realizado o registro em sistema próprio de controle patrimonial e de consumo, com gerenciamento centralizado pelo setor de compras. A distribuição será feita conforme cronograma interno ou mediante requisições periódicas das Secretarias, com emissão de termos de entrega e controle de saldo.

Durante sua utilização, os materiais de expediente terão acompanhamento por meio de relatórios de movimentação e consumo, os quais servirão como base para futuras projeções e aperfeiçoamento do processo de aquisição, eliminando desperdícios e fortalecendo a gestão orientada por dados.

d) Destinação Final e Sustentabilidade

Considerando o caráter consumível da maior parte dos materiais de expediente, a solução inclui também diretrizes para a destinação final adequada dos resíduos gerados após o uso, como o descarte consciente de embalagens e restos de produtos não reaproveitáveis. Sempre que aplicável, será incentivado a segregação correta dos resíduos em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação visa à aquisição de materiais de expediente necessários ao desenvolvimento regular das atividades administrativas dos diversos órgãos e Secretarias do Município. Para garantir que os objetivos institucionais sejam plenamente alcançados e que o fornecimento atenda aos padrões de qualidade, tempestividade, conformidade e adequação às necessidades públicas, são estabelecidos os seguintes requisitos da contratação:

a) Requisitos Técnicos do Objeto

- Os materiais devem ser novos, de primeiro uso, com boa apresentação estética e funcionalidade preservada, sem sinais de avaria, defeitos ou deterioração.
- Devem estar devidamente identificados, com descrição clara, compatível com a especificação constante no Termo de Referência.
- Quando aplicável, os materiais deverão conter data de fabricação e validade visíveis, e não poderão apresentar prazo inferior a 12 (doze) meses para vencimento, contados da data de entrega.

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Devem estar em conformidade com as normas técnicas da ABNT, do INMETRO ou demais órgãos reguladores, quando aplicável.

b) Requisitos de Qualidade e Garantia

- Os produtos devem apresentar durabilidade compatível com sua função, permitindo o uso adequado sem necessidade de substituições frequentes.
- Será exigido que os materiais entregues estejam livres de qualquer vício ou defeito que comprometa sua funcionalidade.
- Eventuais trocas por defeito de fabricação deverão ocorrer sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após notificação formal.

c) Requisitos de Fornecimento e Logística

- A entrega será feita de forma única ou parcelada, conforme cronograma definido pela Administração, com local de recebimento no almoxarifado central da Prefeitura ou em outro ponto previamente definido.
- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento, salvo estipulação diversa em edital.
- O transporte dos produtos será de responsabilidade da contratada, devendo ocorrer em condições que preservem a integridade dos materiais.

d) Requisitos de Conformidade Documental

- A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato e da execução do fornecimento, toda a documentação legal exigida, inclusive:
 - Certidões negativas de débitos;
 - Documentos fiscais válidos;
 - Regularidade com obrigações trabalhistas e previdenciárias.

c) Requisitos de Gestão e Fiscalização

- Os materiais entregues serão conferidos por servidor responsável pela fiscalização contratual, designado por portaria.
- A fiscalização poderá rejeitar parcial ou totalmente o material entregue que estiver em desacordo com as especificações estabelecidas, cabendo à contratada proceder à substituição no prazo estabelecido em contrato.

7.2. Tais requisitos são indispensáveis para garantir a eficiência, a regularidade e a economicidade na execução contratual, e deverão constar expressamente no instrumento convocatório, no contrato e nos demais documentos que integram o processo.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do contrato decorrente desta contratação seguirá um modelo estruturado em etapas sequenciais e interdependentes, garantindo que os resultados pretendidos — o

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



suprimento eficaz, regular e suficiente de materiais de expediente às Secretarias Municipais — sejam alcançados desde o início até o encerramento da vigência contratual.

a) Formalização Contratual:

Após o julgamento da licitação e a homologação do processo, será convocado o fornecedor vencedor para assinatura do contrato, nos termos definidos no edital, com a indicação clara do objeto, cronograma de entrega, forma de pagamento e obrigações das partes. Nessa fase, serão verificados os documentos de habilitação e será nomeado o fiscal do contrato.

b) Emissão das Ordens de Fornecimento:

A Administração, por meio da Secretaria de Administração ou unidade responsável pelo almoxarifado central, emitirá ordens de fornecimento conforme a necessidade das Secretarias e a dinâmica de reposição do estoque. Essas ordens poderão prever entregas únicas ou fracionadas, conforme estratégia definida no Termo de Referência.

c) Entrega e Recebimento dos Materiais

As entregas deverão ocorrer no prazo máximo estipulado contratualmente, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento. Os materiais deverão ser entregues no local designado pela Administração, preferencialmente no almoxarifado central, acompanhados de nota fiscal e documentação correspondente.

• **O recebimento se dará em duas etapas:**

- Provisório, mediante conferência física, documental e qualitativa dos itens entregues;
- Definitivo, após aceite formal do fiscal do contrato, que atestará a conformidade com as especificações e quantidades.

d) Distribuição Interna e Monitoramento

Após o recebimento definitivo, os materiais serão distribuídos internamente às Secretarias solicitantes, conforme planejamento logístico definido pela Administração. O consumo será monitorado por meio de sistema ou controle interno, o que permitirá acompanhar o uso dos itens, identificar padrões de consumo e prevenir desperdícios.

e) Gestão e Fiscalização Contratual

Durante toda a vigência contratual, a execução será acompanhada pelo fiscal designado, que terá a função de:

- Verificar a conformidade dos materiais entregues com os termos contratuais;
- Registrar eventuais inconformidades e determinar providências corretivas;
- Atestar as entregas para fins de pagamento;
- Elaborar relatórios de execução e desempenho contratual.

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



Ocorrências como atrasos, entregas em desacordo ou vícios nos produtos implicarão sanções conforme previsto em contrato.

f) Encerramento do Contrato

Ao final da vigência contratual, será elaborado relatório conclusivo de execução, contendo a avaliação do desempenho da contratada, o cumprimento das entregas e a eficiência do fornecimento. Este relatório subsidiará eventuais renovações, novos certames ou ajustes nas futuras contratações.

Caso haja saldo remanescente de itens não fornecidos, a Administração poderá avaliar a conveniência de nova convocação ou redistribuição interna da demanda, conforme a estratégia de gestão de suprimentos.

9. DAS AMOSTRAS

9.1. Não é necessária a solicitação de amostra.

10. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

10.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos será de até 08 (oito) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

10.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue em parcela única, conforme Autorização de Fornecimento;

10.3. O horário para o recebimento do bem é de 08:00hs às 12:00 das 14:00 às 16:00hs, horário oficial de Brasília-DF, no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, no município de São Felipe/Ba;

10.4. O bem recusado pelo Contratante deverá ser substituído, automaticamente no prazo máximo de 04 (quatro) dias corridos, contados da data da notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos produtos recusados;

10.5. Não serão admitidos, para efeito de recebimento, bem que esteja em desacordo ou conflitante com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência;

10.6. Todo bem deverá estar em conformidade com a Nota de Empenho e Ata de Registro de Preços;

10.7. O recebimento se dará em observância com o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, e ainda:

10.7.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, bem como se a Nota Fiscal (NF) /Fatura encontra lavrada sem incorreções;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.7.2. A CONTRATANTE terá o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por uma vez e por igual período, contados da data de recebimento, para verificar se os produtos fornecidos e a NF/Fatura estão em consonância com o Edital e com seus anexos;

10.7.3. Após o recebimento provisório o preposto designado ou comissão designada atestará a Nota Fiscal se constatado que o produto atende ao Termo de Referência;

10.7.4. No ato da entrega dos produtos, o Contratado deverá apresentar a documentação fiscal, o manual de operação e manutenção e outros documentos necessários;

10.7.5. Caso o produto esteja em desconformidade com o especificado no Edital será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis;

10.8. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES

a) ROTULAGEM:

1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente.

1.1. No rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

1.1.1. Denominação de venda do produto (nome do produto e marca);

1.1.2. Identificação de origem (nome e endereço do fabricante, país de origem / expressão "Indústria Brasileira" e, no caso de produto importado, nome ou razão social e endereço do importador);

1.1.3. Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e número do lote;

1.1.4. Componentes do produto;

1.1.5. Conteúdo líquido;

1.1.6. Condições de armazenamento;

1.1.7. Empilhamento máximo (na embalagem secundária).

b) PRAZO DE VALIDADE:

1. Somente será recebido o produto que tenha data de fabricação impressa conforme especificações no edital.

c) EMBALAGEM:

1. Os produtos devem estar armazenados em embalagens plásticas transparentes, resistentes e em tamanho suficiente para acondicionar todos os itens.

2. Será considerada imprópria e será recusada, a embalagem defeituosa ou inadequada, que exponha os produtos à contaminação e/ou deterioração, ou que não permita o perfeito armazenamento e manuseio do produto.

11. DAS SANÇÕES

11.1. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas neste Termo de Referência.

11.2. Comete infração administrativa o licitante que, com dolo ou culpa:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.2.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame (art. 155, IV, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.2.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta (art. 155, V, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra; ou
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.2.3. não celebrar a Ata de Registro de Preço, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta (art. 155, VI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação (art. 155, VIII, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.5. fraudar a licitação (art. 155, IX, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza (art. 155, X, da Lei Federal nº 14.133, 2021), em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.2.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI, da Lei Federal nº 14.133, 2021);

11.2.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013 (art. 155, XII, da Lei Federal nº 14.133, 2021).

11.3. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas nos incisos II, III e IV do art. 156.

11.3.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

Sanção de multa compensatória

11.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Infração (Subitens)	Percentual da multa
11.2.1. 11.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
11.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
11.2.4. 11.2.5. 11.2.6. 11.2.7. 11.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

11.4.1. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de São Felipe, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar

11.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de São Felipe, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
11.2.2. 11.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

11.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.4, 11.2.5, 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	Pena
11.2.4. 11.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
11.2.5. 11.2.6.	declaração de inidoneidade de até seis anos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



11.2.8.	
---------	--

11.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 11.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

11.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Sancionador.

11.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

12.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômica-financeira e qualificação técnica são as usuais para a generalidade dos objetos.

12.3. Previamente à habilitação, 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:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.4. 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

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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.

12.5. Caso conste na Consulta de Situação do Licitante 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.

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

12.7. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.8. É dever do licitante manter atualizada a respectiva documentação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

12.10. Se o licitante 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11. Para fins de contratação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

12.11.1. Habilitação Jurídica:

12.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

12.11.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.11.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.11.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

12.11.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

12.11.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

12.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

12.11.2.2. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

12.11.2.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.11.2.6. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.11.2.7. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.11.2.7.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.11.2.8. prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.11.2.8.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.2.9. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.11.2.9.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

12.11.4. Habilitação econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, assim apresentados:

a.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

a.2) sociedades empresárias e não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.3) sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor;

a.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do responsável da empresa e do profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5) Se houver necessidade de atualização do balanço patrimonial, deverá ser apresentado também o memorial de cálculo correspondente, assinados pelo licitante e pelo contador (constando número registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

b) A comprovação da boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos índices abaixo, apurados com base nos balanços apresentados, os quais deverão vir com os respectivos valores calculados, conforme estabelecido no Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Índice de Liquidez Geral:

Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Passivo Circulante + Passivo não circulante	$\geq 1,0$
<u>Índice Liquidez Corrente</u>	
Ativo Circulante	
Passivo Circulante	$\geq 1,0$
<u>Índice de Solvência Geral:</u>	
Ativo Total	
Passivo Circulante + Passivo não circulante	$\geq 1,0$

c) Comprovação, para fins de habilitação, de capital social mínimo ou patrimônio líquido no limite de 10% do valor estimado para cada lote disputado;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

d.1) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

12.11.5. Qualificação Técnica

a) Comprovação de aptidão de desempenho técnico, através de atestados ou certidões fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, os materiais de natureza e vulto similares ao objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado do órgão/empresa de origem, com assinatura e identificação do responsável, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestado;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço (s) ou fornecimento;
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o inciso I do art. 64, da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Licença ou Alvará Sanitário ou equivalente, expedida pelo órgão de Vigilância Sanitária de competência Estadual ou Municipal da licitante para exercer atividades de comercialização e venda de produtos, em plena vigência;

12.11.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

a) Declaração de enquadramento na Lei no 123/2006, quando for o caso;

b) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021;

- c)** Declaração de que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas;
- d)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- e)** Para fins de comprovação da condição que dispõe o § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, declaração formal de observância do limite estabelecido.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal, que será identificado por Portaria específica de cada órgão participante, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

- a)** Assegurar a boa qualidade dos produtos;
- b)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;
- c)** Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- d)** Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE
- e)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- g)** Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos expedida pela Prefeitura Municipal.
- h)** Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- i)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- j)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- k)** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Além das obrigações já descritas neste Termo, são ainda obrigações da contratante:

- a)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- b)** Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
- c)** Declarar os materiais efetivamente entregues;
- d)** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e)** Exercer a fiscalização dos fornecimentos e serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- f)** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g)** Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h)** Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i)** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

16.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

16.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

16.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

16.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

16.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

16.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

16.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

16.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

16.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 16.10.1. o prazo de validade;
- 16.10.2. a data da emissão;
- 16.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 16.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 16.10.5. o valor a pagar; e
- 16.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

16.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

16.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

16.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

16.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

16.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

16.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

16.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



16.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

Preposto

17.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

17.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.



Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

17.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

17.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

17.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

17.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

17.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

17.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

17.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

17.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

17.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

17.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

17.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

17.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

18. DO CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

18.1. O valor estimado para a contratação é no valor global de **R\$ 2.280.978,77 (dois milhões, duzentos e oitenta mil, novecentos e setenta e oito reais e setenta e sete centavos)**.

18.2. Metodologia e Parâmetros Utilizados

A formação da estimativa do valor para a contratação de materiais de expediente foi realizada em estrita observância ao disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que disciplina as diretrizes para a apuração do valor estimado da contratação, bem como com base no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "i", da mesma Lei, que exige a apresentação dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Para a obtenção dos preços, foi utilizado como fonte oficial o Banco de Preços da Negócios Públicos, ferramenta amplamente reconhecida no mercado por consolidar dados de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



contratações efetivamente realizadas, proporcionando confiabilidade e transparência nas estimativas.

18.3. Os parâmetros utilizados foram:

- Consulta a preços de mercado praticados nos últimos 6 meses antes da abertura do processo;
- Escolha de preços médios praticados como referência, desprezando valores fora do padrão (excessivamente altos ou baixos), em respeito ao princípio da razoabilidade;

18.4. Memória de Cálculo

A memória de cálculo foi elaborada pela multiplicação do quantitativo estimado para cada item (conforme solicitado pelas Secretarias) pelo respectivo preço unitário referencial, obtendo-se o valor total estimado para cada item e, ao final, o valor global da contratação.

Exemplo de cálculo:

- Caneta esferográfica azul:

Quantitativo estimado: 800 caixas
Preço unitário referencial: R\$ 40,25
Valor estimado: $800 \times 40,25 = \text{R\$ } 32.200,00$

- Bloco de anotações 100 fls:

Quantitativo estimado: 750 pacotes
Preço unitário referencial: R\$ 7,51
Valor estimado: $750 \times 7,51 = \text{R\$ } 2.253,00$

- Pasta suspensa kraft:

Quantitativo estimado: 2.100 unidades
Preço unitário referencial: R\$ 4,44
Valor estimado: $2.100 \times 4,44 = \text{R\$ } 9.324,00$

Esses cálculos foram repetidos para todos os itens, gerando a composição do valor estimado global da contratação.

d) Documentos que Dão Suporte

Para comprovação e transparência da formação do preço estimado, foram organizados em documento separado e classificado:

- Relatório de pesquisa no Banco de Preços da Negócios Públicos, com capturas de tela dos preços consultados e data da pesquisa;



- Memória de cálculo individualizada e consolidada, com identificação dos parâmetros e metodologias empregadas.

18.5. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em parâmetros objetivos, fontes oficiais e metodologia transparente, assegurando a adequação do processo licitatório ao princípio da vantajosidade, em consonância com o artigo 11 e o artigo 5º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS CONDIÇÕES DA ATA

19.1. Disposições Gerais

A Ata de Registro de Preços (ARP) decorrente do presente processo observará integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e, de forma subsidiária, do Decreto Federal nº 11.462/2023, assegurando à Administração Pública maior eficiência, transparência, planejamento e vantajosidade na futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública, compreendendo o fornecimento contínuo e sob demanda de itens essenciais ao regular funcionamento das atividades administrativas, ao suporte das rotinas operacionais e à execução das ações institucionais, garantindo o adequado abastecimento e a continuidade dos serviços públicos.

19.1.2. Vigência

A Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração e mediante autorização da autoridade competente.

Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata, os quantitativos inicialmente registrados poderão ser renovados em sua integralidade, observadas as condições de mercado e as necessidades administrativas, garantindo a continuidade do atendimento das demandas institucionais.

19.1.3. Órgãos Participantes e Não Participantes

Poderão participar da Ata de Registro de Preços os órgãos e entidades integrantes da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de São Felipe/BA que tenham participado do planejamento da contratação, mediante manifestação formal de interesse, e que estejam devidamente identificados no respectivo processo administrativo.

Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes ("carona"), desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I – previsão expressa no instrumento convocatório e na respectiva Ata de Registro de Preços;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- II – demonstração, pelo órgão gerenciador, de que a adesão não prejudicará o atendimento das demandas dos órgãos participantes;
- III – observância dos limites quantitativos estabelecidos na legislação vigente e daqueles definidos pela Administração gerenciadora;
- IV – anuência do órgão gerenciador e do fornecedor registrado;
- V – formalização e registro das adesões, com vistas a assegurar a transparência, o controle e a adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

19.1.4. Quantitativos

A Ata de Registro de Preços consignará os quantitativos máximos estimados de materiais de expediente necessários ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e Órgãos da Prefeitura Municipal de São Felipe/BA, incluindo, entre outros, materiais de escritório, itens de papelaria, suprimentos de uso administrativo e demais produtos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas e institucionais.

Também estarão compreendidos no registro de preços o fornecimento contínuo e sob demanda dos materiais de expediente, observadas as especificações técnicas, padrões de qualidade, condições de acondicionamento e prazos de entrega definidos no Termo de Referência, de modo a assegurar o adequado abastecimento das unidades administrativas e a continuidade dos serviços públicos.

O registro de preços não implica obrigação de contratação por parte da Administração, constituindo apenas uma expectativa de demanda, não conferindo ao fornecedor registrado direito subjetivo ao fornecimento dos bens.

19.1.5. Condições de Fornecimento e Execução

A contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento ou celebração de instrumento contratual específico, no qual serão definidos os prazos, locais de entrega, quantitativos e demais condições de execução.

Os materiais de expediente fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, bem como às normas de qualidade e segurança aplicáveis.

Os produtos deverão possuir características adequadas à sua finalidade, observando-se, quando exigido, certificações, registros ou conformidade junto aos órgãos competentes, além de rotulagem conforme a legislação aplicável, contendo informações claras quanto à identificação do fabricante, composição (quando pertinente), lote e demais requisitos legais, devendo ainda ser apresentados em embalagens íntegras que garantam a conservação e segurança durante o transporte e armazenamento.

A execução do fornecimento deverá contemplar, no mínimo:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- entrega dos materiais de expediente nos locais indicados pela Administração, de forma parcelada e conforme demanda;
- observância rigorosa dos prazos estabelecidos nas ordens de fornecimento;
- garantia de integridade, qualidade e adequação dos produtos até o ato da entrega;
- observância das condições adequadas de transporte e armazenamento, de modo a evitar danos, avarias ou comprometimento da funcionalidade dos itens;
- substituição imediata de produtos em desacordo com as especificações, com defeitos, avariados ou em desconformidade com as exigências do Termo de Referência.

A solução deverá ser executada de forma contínua e eficiente, assegurando o regular abastecimento das unidades administrativas e o adequado atendimento das demandas institucionais.

A contratada deverá prestar o suporte necessário durante a execução contratual, especialmente no que se refere à substituição de itens inadequados ou fora dos padrões exigidos, bem como à correção de eventuais falhas no fornecimento, sem ônus adicional para a Administração.

19.1.6. Preços Registrados

Os preços registrados permanecerão fixos durante a vigência da Ata de Registro de Preços, admitindo-se revisão apenas nas hipóteses legalmente previstas, especialmente nos casos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação devidamente fundamentada e análise pela Administração.

19.1.7. Extinção da Ata

A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada ou anulada pela Administração nas hipóteses previstas em lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa aos interessados.

A Ata será automaticamente extinta com o término de sua vigência, independentemente de notificação ou manifestação das partes, sem prejuízo da execução das contratações eventualmente formalizadas durante seu período de validade.

20. DA PREVISÃO DE REAJUSTE E OU REVISÃO

20.1. Os preços registrados na Ata e/ou pactuados em contratos dela decorrentes serão considerados fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas, ressalvadas as hipóteses de revisão extraordinária previstas em lei.

20.2. A revisão dos preços poderá ser concedida a qualquer tempo, desde que comprovada, de forma objetiva e documental, a ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem significativamente o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

20.3. O reajuste por índice oficial ou setorial será aplicável apenas aos contratos decorrentes da Ata cuja vigência ultrapasse 12 (doze) meses, observando-se:

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- I – a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou da data do último reajuste concedido;
- II – o índice de preços ou a fórmula paramétrica previamente estabelecida no edital e no contrato;
- III – a necessidade de autorização formal da autoridade competente, após análise técnica e manifestação jurídica.

20.4. Tanto a revisão quanto o reajuste terão por finalidade exclusiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, não constituindo direito automático da CONTRATADA, devendo sempre ser precedidos de análise técnica da Administração e de decisão administrativa fundamentada.

20.5. A solicitação apresentada pela CONTRATADA deverá ser instruída com documentação comprobatória idônea, sendo indeferida de plano quando desacompanhada de justificativas.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidade: 2.02.01 Secretaria Municipal de Administração.

Ação: 2.010 Gestão das Ações Técnicas e Administrativa da Secretaria Geral de Administração.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo.

Fonte de Recursos: 1.500.0000.

Unidade: 2.06.01 - Sec. Municipal de Infraestrutura Obras e Serv. Públicos

Ação: 2.110 - Gestão das Ações Técnicas de Obras e Infraestrutura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 1.500.0000.

Unidade: 2.06.01 - Sec. Municipal de infraestrutura Obras e Serv. Públicos

Ação: 2.111 - Gestão das Ações Técnicas dos Serviços Públicos.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 1.500.0000.

Unidade: 2.03.01 - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento.

Ação: 2.121 - Gestão das Ações Técnicas e Admin. da Sec. Munic. de Agric., Comércio e Meio Ambiente.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 1.500.0000.

Unidade: 2.04.01 - Secretaria Mun. de Cultura, Esporte e Lazer.

Ação: 2.119 - Gestão das Ações Administrativas da Cultura.

Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 1.500.0000.

Unidade: 4.01.01 - Fundo Municipal de Educacao



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Ação: 2.008 - Gestão das Ações Técnicas e Administrativas da Secretaria
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.1001.

Unidade: 4.01.01 - Fundo Municipal de Educação
Ação: 2.047 - Manutenção do Ensino Fundamental.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.1001, 1.541.0000, 1.542.0000, 1.544.0000, 1.550.0000.

Unidade: 4.01.01 - Fundo Municipal de Educação
Ação: 2.048 - Manutenção do Ensino Infantil – Creche.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.1001, 1.540.0000, 1.541.0000, 1.542.0000, 1.544.0000.

Unidade: 4.01.01 - Fundo Municipal de Educação
Ação: 2.049 - Manutenção do Ensino Infantil - Pré-Escolaatividade
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.

Fonte de Recursos: 1.540.0000, 1.542.0000, 1.544.0000.

Unidade: 3.01.01 - Fundo Municipal de Saúde.
Ação: 2.017 - Gestão das Ações Técnicas e Administ. da Secretaria Municipal de Saúde.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.1002.

Unidade: 3.01.01 - Fundo Municipal de Saúde.
Ação: 2.021 - Manutenção das Ações da Atenção Primária em Saúde.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.1002, 1.600.0000, 1.601.0000.

Unidade: 3.01.01 Fundo Municipal de Saúde.
Ação: 2.070 Manutenção das Ações da Atenção Especializada em Saúde.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.1002, 1.600.0000.

Unidade: 5.01.01 Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.
Ação: 2.031 Gestão das Ações Técnicas e Administ. Secret. de Assist. Social e Trabalho.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.0000.

Unidade: 5.01.02 Fundo Municipal de Assistência Social.
Ação: 2.032 Bloco da Proteção Social Básica.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo
Fonte de Recursos: 1.500.0000, 1.660.0000, 1.661.0000.

Unidade: 5.01.02 Fundo Municipal de Assistência Social.
Ação: 2.033 Bloco Da Proteção Social Especial de Média e Alta Complex (MAC).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.0000, 1.660.0000, 1.661.0000.

Unidade: 5.01.02 Fundo Municipal de Assistencia Social.
Ação: .2.062 Primeira Infância no Suas - Criança Feliz.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.0000, 1.660.0000.

Unidade: 5.01.01 Secretaria Municipal de Trabalho e Assistencia Social.
Ação: 2.042 Manutenção das Ações do Conselho Tutelar.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.0000.

Unidade: 5.01.02 Fundo Municipal de Assistencia Social.
Ação: 2.034 Manutenção das Ações do Bloco da Gestão Descentralizada do IGB-PBF.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00 Material de Consumo.
Fonte de Recursos: 1.500.0000,1.660.0000.

21.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

22. VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA EM CONSÓRCIO

22.1. Considerando a natureza da contratação em pauta, que trata da futura e eventual aquisição parcelada de materiais de higiene e limpeza, utensílios de copa/cozinha e materiais descartáveis, com fornecimento sob demanda para atendimento contínuo e abrangente das necessidades das diversas Secretarias e Órgãos da Administração Municipal, mostra-se tecnicamente e economicamente desaconselhável admitir a participação de licitantes na forma de consórcio.

22.2. A vedação fundamenta-se nas seguintes razões:

- Simplicidade e padronização do objeto: Trata-se de fornecimento de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cuja entrega pode ser plenamente realizada por uma única empresa, sem necessidade de fracionamento técnico, tecnológico ou logístico que justifique a formação de consórcios.
- Fragmentação da responsabilidade contratual: A contratação consorcial pode gerar dificuldades operacionais e administrativas, sobretudo quanto ao controle da execução contratual, fiscalização de entregas, responsabilização por inadimplementos e aplicação de sanções. A Administração necessita de um único fornecedor plenamente responsável pelo cumprimento das obrigações, de forma a assegurar maior celeridade e segurança jurídica.
- Complexidade desnecessária na gestão contratual: A participação em consórcio exigiria análise adicional da documentação relativa ao compromisso consorcial, além da



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



verificação da habilitação individual de cada consorciado, o que representa um ônus procedimental incompatível com a natureza simples e rotineira do objeto contratado.

- Razoabilidade e eficiência administrativa: A vedação à participação de consórcios contribui para a racionalização do procedimento licitatório e para a eficiência na gestão do Sistema de Registro de Preços, cuja operacionalização depende de agilidade e clareza na relação entre Administração e fornecedor.
- Previsão normativa permissiva: A vedação à participação de consórcios está expressamente autorizada no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo à Administração estabelecer tal restrição mediante justificativa técnica, como a presente.

22.3. Dessa forma, diante da ampla oferta de fornecedores individuais habilitados no mercado, da não complexidade do objeto, e da necessidade de garantir maior eficiência, economicidade e segurança na gestão contratual, fica vedada a participação de licitantes na forma de consórcio, nos termos da legislação vigente.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.1.1. Por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme item 2.3 do Termo de Referência, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido.

23.3. Não é permitida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO II
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026

O MUNICIPIO DE SÃO FELIPE/BA – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.027/0001-02 com sede administrativa na Praça Cônego José Lourenço, nº42, Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000, pelo Prefeito, Sr. **ANTÔNIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA**, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 02 ***.***.52 SSP/BA e CPF nº 364.***.***-34, residente e domiciliado Rua Dr. Djalma Rocha Galvão, nº0103A, Centro, São Felipe/Ba, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO GERAL**, representada pelo Sr. **JOILSON ALMEIDA DOS SANTOS**, portador do CPF nº 031.***.***-73, e RG nº 93*****21-SSP/BA, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 06.074.823/0001-48, neste ato representado pela Sra. **MARIA DAS DORES BISPOS DA CRUZ SILVA**, inscrita no CPF. nº 968.***.***-15, RG nº 08.***.***-76-SSP/BA, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.734.348/0001-29, neste ato representado pela Sra. **NORMANIA CALDAS DE ANDRADE SILVA SALES**, CPF nº 008.***.***-56, RG nº 06.***.***-34-SSP/BA, e, **FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, CNPJ nº 14.177.628/0001-71, neste ato representado pela Sra. **ANA PAULA SILVA DE ALMEIDA DE ARAÚJO**, CPF nº 808.***.***-87, RG nº 05.***.***-44-SSP/BA, doravante denominados **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE**, decorrente da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº/20....., Processo Administrativo nº/...../20....., de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 010/2024, Decreto Municipal nº 337/2025, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR DA ATA: Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,

(....)

1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Administração Geral

1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços:

Secretaria Municipal de Administração Geral; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer; Secretaria Municipal de Educação.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

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

Item	Especificação	Marca	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

2.2. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº/20....., que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.4. 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

2.5. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 010/2024 e pelo Decreto Municipal nº 337/2025.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de São Felipe, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.1.1. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.1.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

3.1.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO

Revisão de Preço



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.1. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

4.2. Nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

4.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

I – convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

II – liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele tentada;

III – convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

4.3.1. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

4.4. Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

I – liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

II – promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

4.4.1. Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

4.5. Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

I – proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

II – promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

4.5.1. Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

4.5.2. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.5.4. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.5.5. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

Da negociação para fins de revisão de preço

4.6. As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

4.6.1. O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

4.6.2. Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

4.6.2.1. Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

I – Primeira rodada de negociações (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$a + b = c$$



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2

Onde:

a: corresponde ao preço registrado em ata

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada de negociações

II – Segunda rodada de negociações (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

Onde:

b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.

d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações

4.6.3. Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.3.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.3.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

III – Terceira rodada de negociações (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

Onde:

d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

IV - Quarta rodada de negociações (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$g = \frac{e + f}{2}$$

Onde:

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

4.6.4. Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

4.6.4.1. O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.6.4.2. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

4.6.5. Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

4.6.6. Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

I - a realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço negociado;

II - o cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

III – a formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

4.6.6.1. A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.6.7. Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.4.8. Receber a "*solicitação de adesão*" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "*termo de adesão*".

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. São obrigações dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES da ata:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.

6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP.

6.4. Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

6.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O Órgão Gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

I – for liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.

II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);

IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;

V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I – pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;

II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;

IV – por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ARP;

V – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

II - proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.2. A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

8.5. As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

8.6. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)¹.

8.7. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

8.8. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

8.9. Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

8.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA NONA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

¹ **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- 9.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 9.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

9.3. O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

9.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

9.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

9.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

10.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

10.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

10.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



10.4. Na assinatura do contrato:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

10.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5.1. O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

10.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

11.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de São Felipe.

11.1.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de São Felipe, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

Representante legal do DETENTOR DA ATA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. XXX/202X fornecimento que entre si celebram o Município de São Felipe, e a empresa

.....

O MUNICIPIO DE SÃO FELIPE/BA – ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 13.827.027/0001-02 com sede administrativa na Praça Cônego José Lourenço, nº42, Centro, São Felipe/Ba, CEP:44550-000, pelo Prefeito, Sr. **ANTÔNIO GREGÓRIO DE OLIVEIRA BARBOSA**, brasileiro, solteiro, comerciante, portador da Cédula de Identidade nº 02 ***.***.52 SSP/BA e CPF nº 364.***.***-34, residente e domiciliado Rua Dr. Djalma Rocha Galvão, nº0103A, Centro, São Felipe/Ba, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, CNPJ nº 06.074.823/0001-48, neste ato representado pela Sra. **MARIA DAS DORES BISPOS DA CRUZ SILVA**, inscrita no CPF. nº 968.***.***-15, RG nº 08.***.***-76-SSP/BA, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 11.734.348/0001-29, neste ato representado pela Sra. **NORMANIA CALDAS DE ANDRADE SILVA SALES**, CPF nº 008.***.***-56, RG nº 06.***.***-34-SSP/BA, e, **FUNDO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL**, CNPJ nº 14.177.628/0001-71, neste ato representado pela Sra. **ANA PAULA SILVA DE ALMEIDA DE ARAÚJO**, CPF nº 808.***.***-87, RG nº 05.***.***-44-SSP/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediada na, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente Processo Administrativo nº xxx/202x, e do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e na Proposta de Preços, anexos do Edital.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Ata de Registro de Preço nº (...).

1.2.4. A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 010/2024.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A execução do contrato de fornecimento de de materiais de higiene e limpeza, utensílios de copa/cozinha e materiais descartáveis para atender necessidades das diversas Secretarias que integram esta Administração Pública. A seguir, estão detalhadas as etapas e o modelo de execução para o cumprimento adequado do objeto contratual:

a) Início da execução contratual

- A execução terá início com a assinatura do contrato administrativo, precedida da homologação da licitação por item, e será formalizada conforme os termos do edital e da proposta vencedora;
- O contrato conterá cláusulas específicas sobre: prazo de vigência, prazos de entrega, locais de recebimento, penalidades, forma de solicitação dos materiais e condições de pagamento;
- Será designado formalmente um fiscal de contrato, responsável por acompanhar todas as fases da execução, inclusive a conferência da conformidade dos produtos entregues.

b) Entregas e fornecimento dos materiais

- O fornecimento será feito de forma parcelada, conforme cronograma ou requisições feitas pelas unidades administrativas demandantes, durante a vigência contratual;
- As requisições deverão ser registradas formalmente, por meio de sistema ou documento próprio, contendo a especificação do item, unidade, quantidade e local de entrega;
- Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados, dentro do prazo estabelecido, acompanhados de nota fiscal e em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- A aceitação dos materiais será condicionada à verificação da integridade, validade, qualidade e conformidade dos itens entregues, cabendo ao fiscal do contrato ou responsável pela unidade recebedora registrar eventual irregularidade.

c) Controle, fiscalização e acompanhamento

- A execução será monitorada por meio de registros de entrega, controle de consumo e relatórios periódicos, permitindo a análise da conformidade entre a contratação e o uso efetivo;
- O contrato poderá prever reuniões periódicas com os fornecedores, sempre que necessário, para alinhamento e resolução de eventuais falhas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- Caberá à fiscalização relatar à autoridade competente quaisquer ocorrências que possam comprometer o cumprimento do contrato, como atrasos, entrega de produtos inadequados ou ausência de substituição.

d) Medidas corretivas e substituições

- Caso sejam identificados materiais entregues com vencimento vencido, avariados, em desconformidade com as especificações ou com defeito de fabricação, o fornecedor será notificado a providenciar substituição imediata, sem ônus para a Administração;
- A aplicação de sanções administrativas será adotada nos termos da legislação vigente, nos casos de inadimplemento contratual.

e) Encerramento contratual

- Ao final da vigência contratual, será realizado o registro de encerramento da execução, com emissão de relatório conclusivo pela fiscalização, contendo a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- A liquidação final das despesas estará condicionada à entrega integral dos bens requisitados, à apresentação da documentação fiscal e à regularidade contratual do fornecedor;
- Caso o fornecimento tenha sido satisfatório, o histórico será arquivado como base para futuras contratações similares.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de XX (XXXX) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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

5.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.

5.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 5.5.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 5.6.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 5.7.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 5.8.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 5.9.** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

- 6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 6.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.
- 6.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 6.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.10.1. o prazo de validade;
- 6.10.2. a data da emissão;
- 6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.5. o valor a pagar; e
- 6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. A Administração deverá realizar consulta para: **a)** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; **b)** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.14. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

6.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

6.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

Unidade:

Ação:

Elemento de Despesa:

Fontes de recurso:

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



7.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

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

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

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

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

Preposto

8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante todo o período do contrato.

8.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

8.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

8.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do Contratante:

- a)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela contratada, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- b)** Notificar por escrito, à contratada, quando da aplicação de multas previstas neste contrato;
- c)** Declarar os materiais efetivamente entregues;
- d)** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- e)** Exercer a fiscalização dos fornecimentos e serviços através de servidor(es) especialmente designado(s), verificando se no desenvolvimento dos trabalhos estão sendo cumpridos os fornecimentos e serviços e especificações previstos no edital, no Termo de Referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências;
- f)** Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- g)** Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- h)** Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas as irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa.
- i)** O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial, conforme art.72, § único da Lei Federal nº 14.133/2021.



CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da Contratada:

- a)** Assegurar a boa qualidade dos produtos;
- b)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste Termo de Referência;
- c)** Não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE;
- d)** Não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da CONTRATANTE
- e)** Manter durante toda a execução do contrato de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- g)** Realizar os fornecimentos e serviços desenvolvidos de forma regular, planejada e programada, nos moldes da ordem de fornecimentos e serviços expedida pela Prefeitura Municipal.
- h)** Responsabilizar-se integralmente pelos fornecimentos contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente;
- i)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- j)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, o responsável pela fiscalização do Contratante em seu acompanhamento;
- k)** Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos fornecimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. *O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 12.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



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

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

12.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

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

12.6. 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 (art. 159).

12.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.1.2. A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

15.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

15.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

15.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

15.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de São Felipe, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

15.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de São Felipe estará exposto.

15.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

15.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do Município de São Felipe e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

15.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de São Felipe, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

15.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de São Felipe, mediante solicitação.

15.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de São Felipe, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



15.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

15.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

15.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

15.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de São Felipe a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

15.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

15.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de São Felipe e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

15.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de São Felipe para as finalidades pretendidas neste contrato.

15.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de São Felipe.

15.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

Praça Cônego José Lourenço, 42 - Tel. (75) 3628-2021 - E-mail: adm.pmsf24@gmail.com

CNPJ: 13.827.027/0001-02

CEP: 44. 550-000 – São Felipe – Bahia



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de São Felipe/Ba.

17.1.1. Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de São Felipe, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP

**ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A
Prefeitura Municipal de São Felipe
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP
Objeto:
Abertura:
Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;
b) prazo para fornecimento: (.....) dias.

Observação: atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ _____(_____).

Os dados da nossa empresa são:

- a)** Razão Social: _____;
b) CNPJ n.º: _____;
c) Endereço Completo: _____;
d) Fone: _____;
e) Fax (se houver): _____;
f) E-mail: _____;
g) Conta Bancária/Agência/Banco: _____.

Local, Data

Razão Social

CNPJ

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP

ANEXO V – MODELOS DE DECLARAÇÕES

- A** – MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;
- B** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;
- C** - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- D** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- E** - MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP

ANEXO V – A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1)** Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx ou responsável pela licitação;
- 2)** Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de xxxxxxxxxxxx ou responsável pela licitação;

..... de de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP

ANEXO V – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Ao
Agente de Contratação
Ilmo(a) Sr(a):

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....,..... de de 202X.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP

ANEXO V – C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE
CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz ().

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, ____ de _____ de 202X.

Assinatura: _____
Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP

ANEXO V – D

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

DECLARAÇÃO

(nome da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;
- () COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal

Contador e nº CRC

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2026-SRP

ANEXO V – E

MODELO – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			Nº:
Bairro:	Cidade:		Estado:
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: