PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0215/2026

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 018/2026/SRP

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, visando atender as necessidades de Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe-BA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026 - REGISTRO DE PREÇOS

O **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE** – Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 13.827.035/0001-40, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado através do Decreto nº 54/2026, torna público, para conhecimento das empresas interessadas que será realizada licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, além das demais disposições legais aplicáveis, e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos. O Pregão será realizado em sessão pública *online* por meio de recursos de tecnologia da informação – *internet*, através do site – **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – www.bnc.org.br.**

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

Início de acolhimento das propostas..... dia 04/05/2026 às 08h00min
Fim do recebimento das propostas ..... dia 15/05/2026 às 08h30min
Início da disputa..... dia 15/05/2026 às 09h00min

"Caso as datas previstas para realização de eventos sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação da convocação, aqueles eventos deverão ser realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente estabelecidos, independentemente de qualquer comunicação aos interessados;

Modo De Disputa: Será adotada a disputa em modo **"ABERTO e FECHADO"**, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

Consultas: Observando o prazo legal, interessados poderão formular consultas por e-mail, informando o número da licitação, por meio do endereço: licitamutuipe@gmail.com.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília - DF, e para efeitos de contagem de prazo será considerada hora útil o intervalo entre as 08h às 18h, sem interrupções.

Cópia deste Edital, seus anexos e eventuais alterações estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial, à disposição no site do BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (www.bnc.org.br), bem como no site do Município por meio do link: https://www.mutuipe.ba.gov.br/site/editais, para todos os interessados.

Pregoeiro responsável: Ivone dos Santos Santana, Decreto de nomeação nº 54/2026.

Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de MUTUÍPE, situado na Praça Otávio Mangabeira, s/nº, Bairro Centro, CEP: 45.480-000, Mutuípe-BA.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, visando atender as necessidades de Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe-BA.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

2.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de MUTUÍPE-Bahia, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

2.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3. Que estejam sujeitos a processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, falência, dissolução, fusão, incorporação, cisão e liquidação;

2.2.3.1 Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, será admitida a sua participação, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário – TCU.

2.2.4. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório.

2.2.5. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País.

2.2.6. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

2.2.7. Não será aceito o mesmo representante para empresas diversas.

2.2.8. É vedada a participação de cooperativas (art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012 e Acórdão 2221/2013 Plenário TC 029.289/2009-0, Relator Ministro Jose Múcio Monteiro, 21.8.2013) nesta licitação, pois, pela natureza do objeto há necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.

2.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, conforme Acórdão nº 746/2014-TCU - Plenário.

2.2.10. Instituições sem fins lucrativos, conforme Acórdão nº 2847/2019 - TCU - Plenário.

2.2.11. Pessoas que possuam vínculo familiar com agente político da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE.

2.2.11.1. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

2.2.12. Empresas cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na Prefeitura Municipal de MUTUÍPE.

3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E EFETIVA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida junto ao BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

3.2. O credenciamento se dará por intermédio da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual.

3.3. O credenciamento será pessoal e intransferível para acesso ao sistema. O usuário credenciado será responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências.

3.4. O credenciamento implica em responsabilidade legal do usuário e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.5. 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 BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.7. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

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

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

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

3.10.1. Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido em seus arts. 42 a 49 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014.

3.10.2. A assinalação do campo "não", apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

4.1. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", por meio da digitação da senha de identificação do licitante.

4.1.1. O Licitante deverá formular sua proposta tendo como referência o Valor Total do Item em que deseja disputar.

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário Oficial de Brasília/DF.
4.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.5. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.
4.6. O licitante deverá, nesta etapa, clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela, com os dados pertinentes à sua proposta de preços, vedada a identificação da proponente ou do seu representante legal, sob pena de desclassificação.
4.7. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "informações adicionais", o bem a ser ofertado na sua proposta de preços inicial, vedada a identificação da empresa, sob pena de desclassificação.
4.8. O Pregoeiro Municipal verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência:

4.8.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
4.8.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

4.9. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.
4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e/ou execução dos serviços.
4.12. A apresentação da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
4.13. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
4.14. Serão consideradas irregulares e desclassificadas, de logo, as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido. A não apresentação das exigências acima, junto com a proposta de preços, acarretará na desclassificação desta.
4.15. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.16. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo, em uma via, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço, telefones de contato, e-mail, e assinatura do seu representante legal ou procurador, devidamente identificado e qualificado, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:
5.2. Descrição do objeto, com a individualização dos itens, em conformidade com as especificações constantes no Anexo I deste Edital;
5.3. Indicação dos valores unitários e totais do objeto da licitação, em algarismos e por extenso (somente no total do item), fixo, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, já computados todos os custos relacionados às despesas de pessoal, insumos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e quaisquer outros relacionados ao objeto desta licitação. Em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
5.4. Na formulação da proposta de preços o concorrente deverá computar todas as despesas e custos relacionados com o objeto licitado, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionados com a execução do objeto da presente licitação, ficando esclarecido que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvados as hipóteses de criação ou majoração dos impostos ou encargos sociais;
5.5. Nos preços propostos deverá estar incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto, ficando esclarecido que o Município não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração dos impostos;
5.6. Indicação do Banco, agência e Conta Corrente para depósito bancário;
5.7. O Prazo mínimo de validade da proposta, que deve ser de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão do Pregão.
5.8. Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o PREGOEIRO poderá solicitar que os licitantes estendam o período de validade das propostas para um período específico adicional. Essa solicitação, bem como as respostas dos licitantes, será feita por escrito via correio eletrônico.

5.8.1. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.8.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do Artigo 59 da Lei nº. 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

5.9. Em caso de algum(ns) serviço(s) ser(em) apresentado(s) em mais de um item, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) itens(s) divergente(s).

5.10. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

5.11. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

5.11.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado.
5.11.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro, nos termos do item 5 deste Edital.
5.11.3. Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor
5.11.4. Que apresente qualquer elemento que possa identificar a licitante na proposta inicial (antes da disputa de preços), sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

5.11.5. Que deixarem de atender as exigências previstas no Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

6. FORMULAÇÃO DE LANCES / JULGAMENTO

6.1. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO e FEHADO**, conforme os critérios definidos no art. 33 do Decreto Federal n.º 10.024/2019.
6.2. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente através do sistema eletrônico, sendo que os demais licitantes serão imediatamente informados do recebimento da proposta e do seu respectivo valor.

6.2.1. O Licitante deverá formular seus lances tendo como referência o **Valor por Item.**

6.3. Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observados os prazos para fornecimento do objeto requeridos, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

6.3.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.4. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
6.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
6.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
6.7. O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

6.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
6.9. A etapa de lances não permite registro de valores iguais, contudo no momento do registro da proposta inicial, esta situação pode ocorrer. Ao finalizar a etapa do tempo aleatório, caso não tenha ocorrido lances para o item e se verifique a existência de propostas com valores iguais, o desempate será processado pelo próprio sistema.
6.10. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.10.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

6.11. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.11.1. Para fins de aceitação pelo Pregoeiro, **a proposta final NÃO poderá ultrapassar o valor estimado pela Prefeitura de MUTUÍPE, no que tange aos valores unitários dos itens**, e os serviços/produtos/materiais ofertados deverão atender todas as condições do Edital e seus Anexos.

6.12. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.13. DA PROPOSTA VENCEDORA / PROPOSTA FINAL / PROPOSTA REFORMULADA

6.13.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
6.13.2. Encerrada a etapa de lances da sessão pública ou negociação com o pregoeiro, a licitante detentora da melhor oferta deverá formular, de imediato, a respectiva Proposta de Preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, recomposta em função do valor vencedor e negociações (se for o caso), devendo ser anexada ao sistema, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, sob pena de decair do direito do licitante de ser declarado vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.13.2.1. A proposta deve ser reformulada contendo as informações e dados da empresa, devidamente assinada por seu representante legal, conforme especificações constantes no Termo de Referência, e com observância as seguintes disposições:

6.15.2.1.1 A proposta final deverá respeitar os limites de preços máximos estabelecidos para cada item, sob pena de desclassificação.
6.15.2.1.2 Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços/materiais que não correspondam às especificações contidas neste Edital serão desconsideradas.

6.13.3. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

6.13.3.1. Preços unitários e totais, expressos em moeda corrente nacional em algarismos e por extenso, já inclusos todos os tributos, fretes, seguros e quaisquer outras despesas inerentes ao objeto licitado.
6.13.3.2. Caso a proposta apresente mais de dois algarismos (centavos) serão considerados, tão somente, os dois primeiros.
6.13.3.3. No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão esses últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.
6.13.3.4. Inclusão de todas as despesas que influam no valor final, tais como: despesas com custo, fretes, seguros, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais (ICMS e outros), e para - fiscais, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
6.13.3.5. Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
6.13.3.6. Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
6.13.3.7. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico;
6.13.3.8. Cotação de <u>todos os itens</u> que compõem o objeto da presente licitação, ou do(s) itens(s), sob pena de desclassificação integral da proposta.

6.13.4. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração, e que sua correção não acarrete majoração no preço ofertado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

7.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **<u>OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PREVISTOS NO ITEM 9. DO TERMO DE REFERÊNCIA</u>**, via sistema eletrônico, no prazo de *02 (duas) horas*, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.
7.2. Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.2.1. Toda a documentação de habilitação deverá referir-se à data e horário anterior ou igual a data determinada para a abertura das propostas de preços.

7.3. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital e transcorrida a fase de análise da documentação, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.
7.4. Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.
7.5. As certidões deverão ser apresentadas dentro do respectivo prazo de validade. Caso não conste prazo de validade no corpo da certidão, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias da data de emissão.
7.6. Os documentos apresentados para habilitação são definitivos, não sendo admissível substituição ou posterior inclusão de documentos.
7.7. O licitante vencedor que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos ou apresentar documento com prazo expirado, será julgado inabilitado.
7.8. O Pregoeiro excepcionalmente no que tange as declarações exigidas, bem como os documentos para fins habilitatórios, considerará como originais as cópias digitalizadas com suas devidas assinaturas. Desde que estejam disponíveis tempestivamente na plataforma
7.9. Ademais o Pregoeiro poderá, a seu critério em caráter de diligência solicitar a apresentação das respectiva(s) proposta(s), declaração(ões) e documentação(ões) original(ais) para efeito de verificação de sua(s) autenticidade(s).

8. DAS AMOSTRAS

8.1 Não será solicitado amostra.

9. DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

9.1. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação está devidamente descrito no anexo I (Termo de Referência) deste edital.
9.2. É indício de inexequibilidade das propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1. Impugnações e pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da licitação, por meio do e-mail indicado no preambulo deste edital.

10.1.1. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.1.2. Deferida a impugnação do ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10.2. Ao final da sessão pública e declarado o vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões imediatamente em até 3h (três) horas, no campo próprio do sistema (opção recurso), sendo-lhe facultado juntar as razões recursais no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data da intenção da manifestação do recurso. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente.

10.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação ao vencedor do certame.

10.2.2. As razões recursais deverão ser encaminhadas devidamente instruídas para o e-mail do pregoeiro, indicado no preambulo deste edital, ou protocolado no setor de licitações também indicados no preambulo.

10.3. Os recursos contra decisões do Pregoeiro referente à habilitação ou inabilitação do licitante e julgamento das propostas terão efeito suspensivo e deverão respeitar os ditames legais previstos no artigo 168, da Lei Federal nº. 14.133/21.

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

10.5. O recurso, será dirigido ao pregoeiro que proferiu a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5.1. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento mediante publicação na imprensa oficial.

10.6. Não serão conhecidas as impugnações, esclarecimentos e recursos apresentados fora do prazo legal, subscrito por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71 da Lei Federal n º 14.133/21.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o **prazo de 05 (cinco) dias**, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Como condição para a fornecimento do objeto, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pela Prefeitura Municipal de MUTUÍPE, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes deste Edital.

12.2.1. Para assinatura da ARP ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
13.2. Para celebração do contrato o licitante deverá manter todas as condições de habilitação, reapresentando todas as certidões de regularidade exigidas por ocasião da licitação.
13.3. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dar-se-á na forma do item 13 do TERMO DE REFERÊNCIA.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão por conta das dotações orçamentárias e elementos de despesa indicados no ITEM 8 do TERMO DE REFERÊNCIA.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da contratada são aquelas previstas no item 15 do TERMO DE REFERÊNCIA.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. As obrigações da contratante são aquelas previstas no item 16 do TERMO DE REFERÊNCIA.

18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES AOS LICITANTES

18.1. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma do item 14 do TERMO DE REFERÊNCIA.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
19.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021
19.3 Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

20. ANEXOS DESTE EDITAL:

20.1. Anexo I - Termo de Referência;
20.2. Anexo II - Modelo de Declaração de Cumprimento a Disposto Constitucional (Declaração de menor);
20.3. Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta;
20.4. Anexo IV - Modelo de Planilha de Proposta de Preços
20.5. Anexo V – Minuta Ata de Registro de Preço;
20.6. Anexo VI – Minuta do Contrato;
20.7. Anexo VII – Modelo de Procuração;

20.8. Anexo VIII – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
20.9. Anexo IX – Modelo de Declaração de Cumprimento com reservas de cargo para pessoas com deficiência;
20.10. Anexo X – Modelo de Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988;

Mutuípe-Bahia, 28 de ABRIL de 2026.

CARLOS HENRIQUE LOPES SAMPAIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, visando atender as necessidades de Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe-BA, conforme especificações, quantidades e descrições constantes no respectivo Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA E BASE LEGAL

Justifica-se a presente aquisição por diversas razões, dentre as quais se destaca a necessidade de propiciar infraestrutura adequada às Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe - BA, de modo que possam desempenhar suas funções administrativas com eficiência e qualidade, em consonância com os princípios da administração pública, especialmente o da eficiência, visando um melhor atendimento à população.

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, destinados a suprir as necessidades das diversas Secretarias e órgãos da administração municipal, conforme especificações, quantidades e descrições constantes neste Termo de Referência. Ressalta-se que tais materiais são de uso contínuo e essencial para o funcionamento das atividades administrativas, sendo necessários para garantir a regularidade, produtividade e organização dos serviços públicos prestados.

O Pregão é definido pela Lei nº 14.133/2021, em 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, nos seguintes termos:

> **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.
> (...)

Dessa forma, considerando que os materiais de expediente se enquadram como bens comuns, cuja especificação pode ser realizada de forma objetiva, justifica-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, conforme determina a legislação vigente, garantindo maior transparência, economicidade e competitividade ao certame.

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

Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n° 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 Mutuípe/Ba.

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

2.1.1. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

Nos termos do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, aplicam-se ao presente processo licitatório as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, em consonância com os princípios do desenvolvimento econômico local e da promoção da competitividade.

2.1.1.1. Forma de Aplicação dos Benefícios

Considerando que a licitação será realizada por item, a aplicação dos benefícios às ME/EPP observará os seguintes critérios:

Para os itens cujo valor estimado ultrapasse R$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

- **a)** Será estabelecida cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do item, destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- **b)** O percentual remanescente de 75% (setenta e cinco por cento) será destinado à ampla participação, permitindo a concorrência entre empresas de qualquer porte;

Para os itens cujo valor estimado seja igual ou inferior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais):

- **a)** A participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na legislação aplicável.

2.1.1.2. Limitação dos Benefícios (Art. 4º, §2º da Lei nº 14.133/2021)

A fruição dos benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte ficará condicionada ao atendimento do disposto no §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma:

- **a)** Somente poderão usufruir dos benefícios legais as ME/EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores

somados ultrapassem o limite máximo de receita bruta admitido para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) Para fins de comprovação, será exigida dos licitantes declaração formal de observância desse limite, a ser apresentada no momento da habilitação ou conforme definido no instrumento convocatório;

c) A declaração deverá atestar que a empresa permanece enquadrada dentro dos limites legais para fruição dos benefícios, sob pena de aplicação das sanções cabíveis em caso de falsidade.

2.1.1.3. Justificativa da Adoção da Sistemática

A adoção da divisão em cota reservada e ampla participação para os itens de maior valor, bem como da exclusividade para itens de menor valor, mostra-se tecnicamente adequada e juridicamente fundamentada, pelos seguintes motivos:

- Promove o equilíbrio entre competitividade e fomento às ME/EPP;
- Possibilita maior participação de empresas locais e regionais;
- Evita restrição indevida à competitividade nos itens de maior relevância econômica;
- Garante a ampliação do acesso ao mercado público pelas empresas de pequeno porte;
- Assegura o atendimento ao interesse público com eficiência e economicidade.

2.1.1.4. A sistemática adotada encontra-se em conformidade com a legislação vigente, assegurando tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, sem comprometer a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.2 DO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

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.

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.

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.

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. DESCRIÇÃO DOS ITENS

3.1. Estimativa de quantidade com especificações dos materiais a serem fornecidos, com abrangência geral dentro de cada item, para o período de 12 meses:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO

1	ALFINETE PARA MAPA. Material Aço, Cabeça Plástica, Redonda com cores Variadas. Caixa com 50 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	80	R$ 12,34	R$ 987,20
2	APAGADOR DE QUADRO BRANCO: corpo plástico, com feltro, dimensões 14 (comprimento) x 5,0 (largura) x 2,8CM (altura) com variação de +/- 5mm.Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	420	R$ 17,21	R$ 7.228,20
3	BANDEJA DUPLA PARA PAPEL EM ACRÍLICO. Estrutura fixa, podendo variar 10%. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	140	R$ 33,41	R$ 4.677,40
4	BLOCO AUTOADESIVO. Com dimensões 76x76, com 4 cores neon, com 400fls. **EXCLUSIVO ME/EPP**	bl	1580	R$ 16,97	R$ 26.812,60
5	BORRACHA BICOLOR. (azul/vermelha), para apagar tinta de caneta e lápis, atóxica, dimensões variáveis: comprimento 40 a 60 mm, largura 16 a 20 mm e espessura 6,0 a 8,0 mm., caixa com 40 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	55	R$ 28,81	R$ 1.584,55
6	BORRACHA PONTEIRA. Branca, para encaixe em fundo de lápis. Caixa com 100 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	240	R$ 17,77	R$ 4.264,80
7	CADERNO EM ESPIRAL CAPA DURA. Com 96 Folhas, pequeno. Aproximadamente 200 mm x 140 mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1540	R$ 21,42	R$ 32.986,80
8	CADERNO BROCHURA. Capa mole, 96 folhas pautadas. Dimensões 210mm x 148mm (CxL). **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1300	R$ 9,53	R$ 12.389,00
9	CADERNO MATÉRIA GRANDE. papel Off-set 56 g/m capa mole, com 96 à 100 folhas, formato 205 x 300mm **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	500	R$ 42,25	R$ 21.125,00
10	CAIXA ARQUIVO PLÁSTICA. Para documentos, polionda, na cor azul e branco dimensões mínimas 360 x 240 x 130mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	670	R$ 6,88	R$ 4.609,60
11	CAIXA ARQUIVO PARA PASTA SUSPENSA. Para documentos em Poliestireno cores variados dimensões	un	1000	R$ 71,64	R$ 71.640,00

	430x150x273 mm. Contendo 6 pastas suspensas **EXCLUSIVO ME/EPP**				
12	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL. Com três bandejas no tamanho ofício. Proporciona arquivamento rápido de forma vertical. Peso: 0,729 kg dimensões aproximadas: 355 x 253 x 120 mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	300	R$ 38,71	R$11.613,00
13	CAIXA PLÁSTICA GAVETEIRO N 005 Organizador Bin número 005 - 4 litros - Dimensões externa aproximadamente L x C x A: 13 x 30 x 11 cm. Podendo variar até 5%. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	600	R$ 13,01	R$ 7.806,00
14	CANETA MARCADORA PARA CD. Diversas superfícies, com ponta fina 1.0 mm, cor preta, gravado no corpo a marca do fabricante. Embalagem: cartela com 01 caneta, contendo dados de identificação do produto, data de fabricação e prazo de validade. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	550	R$ 6,54	R$ 3.597,00
15	CARTOLINA DUPLEX/PAPEL DUPLEX. Com 240gr, cores fortes variadas, dimensões 480x650mm **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	5000	R$ 2,14	R$ 10.700,00
16	CARTOLINA. Material celulose vegetal, gramatura180G/M², formato 50x66cm, cores diversas. Pacote com 100 unidades. **AMPLA PARTICIPAÇÃO**	pct	1050	R$ 84,50	R$ 88.725,00
17	CARTOLINA. Material celulose vegetal, gramatura180G/M², formato 50x66cm, cores diversas. Pacote com 100 unidades. **COTA RESERVADA ME/EPP**	pct	350	R$ 84,50	R$ 29.575,00
18	CLASSIFICADOR TRANSPARENTE. Com elástico, em PVC, tamanho ofício. Capacidade 200 folhas, 315x210mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	2000	R$ 3,86	R$ 7.720,00
19	CLASSIFICADOR TRANSPARENTE. Sem elástico, em PVC, tamanho ofício, Largura 240X340mm (LxA). **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	2000	R$ 3,21	R$ 6.420,00
20	COLA DE ISOPOR 90G. Cor: Transparente Composição: Acetato de Polivinila e Álcool Especial para EPS e Similares, para Trabalhos de Decoração e Artesanato. Secagem Rápida. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1270	R$ 2,38	R$ 3.022,60

21	COLA GLITTER. Várias cores, líquida brilhante, atóxica, para aplicações em papel e similares, composição: resina de pva, glitter e conservante tipo benzotiazol. Frasco com 35g. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	350	R$ 4,44	R$ 1.554,00
22	CLASSIFICADOR COM ELASTICO. Material pvc transparente, cor branco, com dimensões 355X225 mm (CxL). **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1650	R$ 6,22	R$ 10.263,00
23	COLA PARA MADEIRA. Aplicações: para colagem de peças de madeira em geral como: portas, janelas, caixas, chapas, encaixes de peças de madeira, além de papel, papelão e cartões. A Não tóxica. Embalagem com 1 KG **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	195	R$ 18,17	R$ 3.543,15
24	COLCHETE LATONADO N10. Tipo bailarina. Com 50mm. Caixa com 72 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	15	R$ 8,43	R$ 126,45
25	CORRETIVO LÍQUIDO. Inodoro e atóxico, a base de água. Frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	135	R$ 19,74	R$ 2.664,90
26	E.V.A. COM GLITTER. Ideal para trabalhos escolares, decoração etc. O E.V.A. é um produto atóxico, emborrachado, higiênico, textura homogênea. Tamanho da folha: Medindo 400 x 600 x 2mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	900	R$ 43,97	R$ 39.573,00
27	ENVELOPE A4. Branco, caixa com 250 unidades. Gramatura de 80g/m² a 90g/m Dimensões 229 x 324mm. **AMPLA PARTICIPAÇÃO**	cx	563	R$ 134,08	R$ 75.487,04
28	ENVELOPE A4. Branco, caixa com 250 unidades. Gramatura de 80g/m² a 90g/m Dimensões 229 x 324mm. **COTA RESERVADA ME/EPP**	cx	187	R$ 134,08	R$ 25.072,96
29	ENVELOPE BRANCO. Confeccionado em papel off set; branco, com medidas 310 x 410mm (LxA); Gramatura de 75 a 90g/m2 sem timbre. Caixa com 100 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	155	R$ 107,30	R$ 16.631,50
30	ENVELOPE. Com gramatura 80 g/m². Cor pardo, sem timbre, dimensões 240 x 340 mm, pacote com 250 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	125	R$ 75,33	R$ 9.416,25

31	ENVELOPE PARDO. Confeccionado em papel off set; com medidas 310 x 410mm (LxA); Gramatura de 75 a 90g/m2 sem timbre. Caixa com 100 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	660	R$ 88,98	R$ 58.726,80
32	GIZ DE CERA. Foi desenvolvida para trabalhos infantis, ajudando a criança no aprendizado da escrita e no desenvolvimento de sua coordenação motora. Com corantes Atóxico, Resistente a quebra, com selo do INMETRO. Caixa 12 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	1520	R$ 11,35	R$ 17.252,00
33	GRAMPEADOR METÁLICO. Capacidade mínima para grampear 100 folhas de papel 75gr/m². **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	100	R$ 59,30	R$ 5.930,00
34	GRAMPEADOR METÁLICO 26/6. Capacidade mínima para grampear 25 folhas de papel 75gr/m². Dimensões mínimas 20,0 x 4,5 x 90 cm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	650	R$ 37,83	R$ 24.589,50
35	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO. Para grampos com: Altura: 4 mm a 14 mm Largura: 11,3 mm espessura do grampo: 0,7 mm. Possui trava de segurança para evitar disparos acidentais. Alta resistência. **EXCLUSIVO ME/EPP**	u	47	R$ 56,80	R$ 2.669,60
36	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, galvanizado, tamanho nº 23/13, capacidade para grampear de 50 até 100 folhas. Caixa com 5000 unidades, contendo a marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	450	R$ 18,60	R$ 8.370,00
37	HIDROCOR. Caneta hidrográfica grande, ATÓXICA, á base d'agua, com tampa antiasfixiante, com pontas finas, c/ 12 cores. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	120	R$ 36,06	R$ 4.327,20
38	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6, galvanizado, caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do Fabricante, pentes com 105 grampos. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	830	R$ 9,08	R$ 7.536,40
39	LIVRO ATA. Com 75g/m² Pautado, capa dura na cor preta, formato 297x210mm, com 100 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas. **AMPLA PARTICIPAÇÃO**	un	1740	R$ 39,34	R$ 68.451,60

40	LIVRO ATA. Com 75g/m² Pautado, capa dura na cor preta, formato 297x210mm, com 100 folhas off-set, brancas, pautadas e numeradas. **COTA RESERVADA ME/EPP**	un	580	R$ 39,34	R$ 22.817,20
41	LIVRO ATA. Pautado, sem margem, capa dura, cor preta 50 folhas, dimensões mínimas 298 x 203 mm, numerado tipograficamente, papel alta alvura 56g/m2 **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1130	R$ 12,30	R$ 13.899,00
42	LIVRO DE PROTOCOLO. Capa dura, Dimensões: 230 x 170 (CxL) mm, com 100 folhas. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	875	R$ 25,97	R$ 22.723,75
43	MARCADOR DE PÁGINA. Com dimensões de 45x12mm, com 8 cores c/adesivo. Conteúdo: 8 blocos com 25 folhas cada. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	500	R$ 17,42	R$ 8.710,00
44	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. Recarregável na cor azul. Tubo interno 7 x 1,5 cm, comp 12,9 cm. CAIXA COM 12 UND **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	250	R$ 124,04	R$ 31.010,00
45	MASSA DE MODELAR. Macia, atóxica, que não manche as mãos, não endureça e possa ser reaproveitada. Composição: ceras, pigmentos e carga. Caixa de 90g com 06 cores. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	1120	R$ 4,26	R$ 4.771,20
46	MOLHA DEDO . Não tóxico indicado para manuseio de papeis, embalagem de 12gr. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	300	R$ 7,86	R$ 2.358,00
47	SUPORTE PARA FITA ADESIVA. Com dimensões 45x50 . **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	20	R$ 65,60	R$ 1.312,00
48	PAPEL COUCHÊ. Formato A4, gramatura 180g/m². Pacote com 50 folhas. Dimensão 297 x 210mm (CxL). **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	180	R$ 49,26	R$ 8.866,80
49	PAPEL CARBONO. Para escrita manual, película em poliéster, monoface, na cor azul, dimensões 297 x 210mm. Embalagem: caixa com 100 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	125	R$ 46,12	R$ 5.765,00
50	PAPEL CELOFANE. Dimensões 85x100cm (LxC). Cores sortidas, Gramatura 18g/m². Embalegem com 50 unidades.	pct	120	R$ 70,91	R$ 8.509,20

	EXCLUSIVO ME/EPP				
51	PAPEL CONTACT COLORIDO. Laminado de pvc autoadesivo, cores variadas. Protegido no verso com papel siliconado. Rolo 45 cm x10m. **EXCLUSIVO ME/EPP**	rl	110	R$ 32,36	R$ 3.559,60
52	PLÁSTICO AUTOADESIVO INCOLOR. Laminado de pvc autoadesivo. Protegido no verso com papel siliconado. Rolo 45 cm x10m. Gramatura 60g/m². **EXCLUSIVO ME/EPP**	rl	255	R$ 46,66	R$ 11.898,30
53	PAPEL CREPOM. Com superfície enrugada, dimensões 48 x 200cm, cores diversas. Gramatura 18 G/ M². **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	6950	R$ 3,72	R$ 25.854,00
54	PAPEL LAMINADO. Com superfície de aparência metálica, em cores variadas, dimensões 60x50cm **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	560	R$ 6,34	R$ 3.550,40
55	PAPEL MICRO-ONDULADO. Liso, Com dimensões 50 x 80cm. Gramatura 250g/m². Cores Diversas **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	500	R$ 4,06	R$ 2.030,00
56	PAPEL ALMAÇO (PAUTADO). Com margem, dimensões 280 x200 mm (CxL), com 400 Folhas. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	10	R$ 57,32	R$ 573,20
57	PAPEL SEDA. Material celulose vegetal, dimensões 60x48cm (CxL), cor variada, gramatura 18g/m². **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	105	R$ 53,65	R$ 5.633,25
58	CANETA MARCA TEXTO. Cores sortidas com tinta, , 2 medidas de traço: 1,0 mm para sublinhar e 4,0 mm para destacar, grifpen dt/am, tamanho aproximado de 12 cm, caixa com 12 UNID. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	220	R$ 53,85	R$ 11.847,00
59	PINCEL PARA PINTURA N4. Pincel chato de cabo longo de madeira e virola de alumínio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1330	R$ 6,66	R$ 8.857,80
60	PINCEL PARA PINTURA N6. Pincel chato de cabo longo de madeira e virola de alumínio **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1330	R$ 5,99	R$ 7.966,70

61	PINCEL PARA PINTURA N8. Pincel chato de cabo longo de madeira e virola de alumínio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1230	R$ 7,60	R$ 9.348,00
62	PINCEL PARA PINTURA N10. Pincel chato de cabo longo de madeira e virola de alumínio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1230	R$ 9,37	R$ 11.525,10
63	PINCEL PARA PINTURA N00. Pincel chato de cabo longo de madeira e virola de alumínio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1330	R$ 10,79	R$ 14.350,70
64	PINCEL PARA PINTURA N2. Pincel chato de cabo longo de madeira e virola de alumínio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1330	R$ 3,49	R$ 4.641,70
65	LÁPIS PRETO Nº 2. Corpo sextavado de madeira, envernizado e apontado, dureza carga HB, material carga grafite. Caixa com 144 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	245	R$ 47,92	R$ 11.740,40
66	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA. Em polipropileno, dimensões largura mínima de 45 mm e máxima de 50 mm x comprimento 50 m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	2350	R$ 13,87	R$ 32.594,50
67	FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINA. Dorso em celofane e adesivo em resina de borracha natural, dimensões mínima 12 mm x 50 m. Embalagem em rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1080	R$ 10,67	R$ 11.523,60
68	FITA ADESIVA DUPLA FACE. Em polipropileno, dimensões 19 mm x 30 m. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1655	R$ 9,44	R$ 15.623,20
69	FITA ADESIVA CREPE, na cor bege dimensão 25 mm x 50m. Embalagem em rolo com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	3757	R$ 11,12	R$ 41.777,84
70	EXTRATOR DE GRAMPO. Tipo espátula, em aço cromado, dimensões 15 cm, largura 15mm. CAIXA COM 12 UNIDADES. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	130	R$ 29,57	R$ 3.844,10

71	FITA ADESIVA CREPE BEGE. Dimensão 18 mm x 50 m. Embalagem: rolo individual, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	500	R$ 17,67	R$ 8.835,00
72	FITA ADESIVA CREPE BRANCA. Dimensão 19 mm x 50 m. Embalagem: rolo individual, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	600	R$ 15,77	R$ 9.462,00
73	ENVELOPE PARA CONVITE: material papel Off-Set, tipo saco, tamanho: comprimento 220mm x 160mm, gramatura 90g/m2. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	3600	R$ 1,61	R$ 5.796,00
74	ESTILETE LARGO. Corpo de plástico, lâmina larga dividida, dimensões de 18 x 105 mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	975	R$ 7,61	R$ 7.419,75
75	EMBORRACHADO EVA. cores diversas dimensões: 60x40x2 (Cx 10 Lx Espessura). **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	5836	R$ 7,16	R$ 41.785,76
76	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO, sem timbre, dimensões 240 x 340mm. Caixa com 250 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	140	R$ 130,19	R$ 18.226,60
77	ELÁSTICO PARA DINHEIRO nº 18, pacote com 1KG. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	555	R$ 24,06	R$ 13.353,30
78	COLA TIPO SILICONE 50g. Desenvolvida para trabalhos manuais, indicada para tecidos (de algodão), papelão, madeira, fitas de cetim e gorgurão, cordão de São Francisco, sianinha e feltro. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	650	R$ 16,10	R$ 10.465,00
79	COLCHETE LATONADO N12. Tipo bailarina. Com 50mm. Caixa com 72 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	15	R$ 23,48	R$ 352,20
80	CLIPS PARA PAPEL N 8/0. Em aço, caixa com 25 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	2965	R$ 6,08	R$ 18.027,20
81	COLA EM BASTÃO 20g. Não tóxica, lavável, à base de água, com glicerina, caixa com 12 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	420	R$ 34,64	R$ 14.548,80
82	REFIL DE COLA QUENTE GROSSA. Para pistola de cola quente grande, embalagens 1 kg	un	115	R$ 62,60	R$ 7.199,00

	EXCLUSIVO ME/EPP				
83	CLIPS PARA PAPEL N 2/0. Em aço niquelado, caixa com 100 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	300	R$ 6,20	R$ 1.860,00
84	CLIPS PARA PAPEL N 4/0. Em aço niquelado, caixa com 50 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	3500	R$ 7,56	R$ 26.460,00
85	CLASSIFICADOR S/ ELÁSTICO. Com dimensões de 245mm x 340mm (LxA). Em plástico transparente, com grampo e trilho. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1325	R$ 2,06	R$ 2.729,50
86	CLASSIFICADOR TRANSPARENTE COM ELÁSTICO FINO. Plástico reforçado, dimensões 340cm x 240cm (AxL). Cores variadas. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	2750	R$ 4,26	R$ 11.715,00
87	CLASSIFICADOR COM ELÁSTICO ESPESSURA 4cm: em plástico amarelo com 4cm com dimensões 245x335x40mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	2750	R$ 3,28	R$ 9.020,00
88	CLASSIFICADOR COM ELÁSTICO ESPESSURA 2cm. Em plástico transparente, espessura de 2 cm de largura, 250 mm X 335 mmx20mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	1700	R$ 3,48	R$ 5.916,00
89	BORRACHA BRANCA. Para apagar escrita a lápis, macia, dimensões mínimas 40 x 30 mm. Nº. 40, caixa com 40 unidades: Qualidade igual ou superior a Faber Castell, Mercur, Tilibra, Staedtler. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	275	R$ 53,33	R$ 14.665,75
90	CALCULADORA ELETRÔNICA. Número dígitos 12 unidades, tipo mesa (4 operações básica), fonte alimentação solar/bateria, caractericas adicionais visor de cristal líquido, sistema cálculo binário. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	360	R$ 56,18	R$ 20.224,80
91	BALÃO LISO EM LÁTEX. Tamanho nº 07, liso pacotes com 50 unidades, cores variadas. Embalagem com identificação do produto, validade, data de fabricação. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	1200	R$ 21,40	R$ 25.680,00
92	BARBANTE DE CORDÃO. Resistente, 100% algodão natural, 08 fios. Rolo com 200 a 250g. **EXCLUSIVO ME/EPP**	rl	380	R$ 19,91	R$ 7.565,80

93	APONTADOR: de lápis nª 02, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico rígido, sem deposito. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	900	R$ 5,76	R$ 5.184,00
94	PAPEL SEMI KRAFT. Gramatura 80g/m², dimensões 60cm x200m. **EXCLUSIVO ME/EPP**	bo	210	R$ 90,36	R$ 18.975,60
95	PAPEL VERGÊ BEGE. Dimensões 210 x 297 mm, gramatura 180g/m², Embalagem com 50 folhas. Embalagem com 50 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	300	R$ 23,81	R$ 7.143,00
96	PAPEL VERGÊ BRANCO. Dimensões 210 x 297 mm, gramatura 180 g/m2. Embalagem com 50 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	850	R$ 16,18	R$ 13.753,00
97	PAPEL CAMURÇA. Dimensões 40x 60cm, gramatura 85g/m², nas cores variadas. PCT 25 **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	300	R$ 21,08	R$ 6.324,00
98	PAPEL MILIMETRADO. Dimensões 210 x 297 mm, 75g/m². Apresentação: bloco com 50 folhas, com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	bl	20	R$ 18,77	R$ 375,40
99	PASTA AZ FINA. Para arquivo, lombo estreito, tamanho oficio. Possui o mecanismo, o olhal, e o compressor niquelados, possui etiqueta na lombada, revestida com cartão, espessura de 2mm e coberta extremamente com papel monolúcido plastificado. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	770	R$ 30,21	R$ 23.261,70
100	PASTA AZ LARGA. Tamanho G. lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta. **AMPLA PARTICIPAÇÃO**	un	2.250	R$ 27,41	R$ 61.672,50
101	PASTA AZ LARGA. Tamanho G. lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta. **COTA RESERVADA ME/EPP**	un	750	R$ 27,41	R$ 20.557,50

102	PERFURADOR PAPEL. Em metal, tipo mesa, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 40fl, funcionamento manual, características adicionais base plástica protetora, quantidade furos 2 un, tipo furo redondo. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	210	R$ 87,90	R$ 18.459,00
103	PERFURADOR PAPEL. Em metal, tipo mesa, tratamento superficial pintado com capacidade para perfurar no mínimo 70 folhas de papel 75 g/m². Dimensões 240 x 115 x 112 mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	120	R$ 88,23	R$ 10.587,60
104	PINCEL MARCADOR PERMANENTE. Ponta porosa, na cor verde, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 12cm, com variação de +/- 10%.caixa com 12 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	100	R$ 28,15	R$ 2.815,00
105	PINCEL RECARREGÁVEL caixa com 12 QUADRO BRANCO (PRETO, VERDE E VERMELHO, AZUL). Ponta indeformável, fácil de apagar sem deixar resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento de 10cm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	100	R$ 105,40	R$ 10.540,00
106	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENO. Potência mínima 10 Walts, bivolt. Para uso de bastão de silicone fino. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	275	R$ 45,39	R$ 12.482,25
107	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE. Potência mínima 40 Walts. Para aplicação de cola em bastão grossa, bivolt. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	275	R$ 91,35	R$ 25.121,25
108	PISTOLA PARA COLA QUENTE SEMI PROFISSIONAL. Tensão alimentação 110/220, potência mínima 80 w, bastão silicone 15 mm,, desenvolvido para bastão de cola de silicone, fio reforçado com plug elétrico especial. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	130	R$ 129,78	R$ 16.871,40
109	PORTA CANETA. Com porta clips e porta lembrete, em acrílico, tamanho padrão. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	250	R$ 11,46	R$ 2.865,00

110	PRANCHETA EM ACRÍLICO. Com prendedor metálico niquelado, para papel de dimensões 216 x 330 mm, formato A4 **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	415	R$ 17,25	R$ 7.158,75
111	QUADRO BRANCO. Com suportes para apagador e pinceis, em laminado , com moldura de alumínio, dispositivo para fixação em parede, dimensões 900 x 600 mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	60	R$ 124,86	R$ 7.491,60
112	QUADRO DE AVISO (MURAL). Com moldura em alumínio, fundo de cortiça, com dimensões 90x120 (CxL). **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	90	R$ 97,06	R$ 8.735,40
113	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO. Frasco com 37ml cores, azul. Preto, verde , vermelho. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	80	R$ 14,08	R$ 1.126,40
114	REFIL PARA PISTOLA PEQUENA FINA. Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. 1 KG, com dimensões 30cm x 7,5 mm (CxL). **EXCLUSIVO ME/EPP**	kg	120	R$ 33,39	R$ 4.006,80
115	REFIL RECARGA. Para marcador de quadro branco na cor azul. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	45	R$ 10,60	R$ 477,00
116	RÉGUA EM PLÁSTICO INCOLOR 30cm. Graduação polegada. Espessura de 3mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	380	R$ 3,58	R$ 1.360,40
117	RÉGUA EM PLÁSTICO INCOLOR 50cm. Graduada. Com no mínimo 3,0 mm de espessura e 35 mm largura. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	260	R$ 4,95	R$ 1.287,00
118	TECIDO TNT. Com 1,40mt de largura e gramatura 40. Diversas cores. Rolo com 50 metros **EXCLUSIVO ME/EPP**	rl	95	R$ 57,83	R$ 5.493,85
119	TESOURA 13cm. Com ponta arredondada, tipo escolar, cabo de plástico rígido, resistente formato anatômico, lâmina em aço inoxidável. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	230	R$ 9,22	R$ 2.120,60
120	TESOURA 20,0cm. Cabo de plástico rígido, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	352	R$ 18,36	R$ 6.462,72
121	TESOURA 21,0cm. Cabo de plástico rígido, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	250	R$ 23,67	R$ 5.917,50

122	TINTA GUACHE. Caixa com 6 potes de 15mL com as cores branca, vermelho. Atóxica, embalagem com identificação do fornecedor, validade, data de fabricação. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	150	R$ 18,82	R$ 2.823,00
123	TINTA PARA CARIMBO PRETA E AZUL. Automático. Frasco com 40 ml. Componente à base de óleo, aspecto físico líquido, aplicação almofada. embalagem com identificação do fornecedor, validade, data de fabricação. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	140	R$ 3,67	R$ 513,80
124	PERCEVEJO: Material metal, tratamento superficial lantonado, tamanho 10. Caixa com 100 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	80	R$ 6,95	R$ 556,00
125	ALMOFADA PARA CARIMBO: em tecido, entintada na cor azul ou preta, estojo plástico, dimensões: comprimento 13,0 cm x largura mínima 7,0 cm e máxima 10,0 cm. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	200	R$ 12,01	R$ 2.402,00
126	PLACA DE ISOPOR. Espessura 15 mm. Com dimensões 1000x500x15mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	240	R$ 5,42	R$ 1.300,80
127	PLACA DE ISOPOR. Espessura 20 mm. Com dimensões 1000x500x20mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	240	R$ 8,25	R$ 1.980,00
128	PLACA DE ISOPOR. Espessura 40 mm com dimensões 1000x500x40mm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	420	R$ 12,55	R$ 5.271,00
129	CADERNO DE DESENHO: Tipo espiral de cartografia, sem margem, sem folha de seda, medindo no mínimo (200x275)mm, espiral, capa dura e contra contra capa em triplex com gramatura mínima de 230g/m2,com 96 folhas. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	550	R$ 22,07	R$ 12.138,50
130	CADERNO PARA ESCRITA PAUTA. Ampliada baixa visão ou braille caderno tamanho universitário espiral * produto nacional * pautas ampliadas de 1,5 cm * caderno com 100 folhas * gramatura 90 grs * capa e contracapa em pvc dimensões (l x a) 21 cm x 30 cm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	150	R$ 19,28	R$ 2.892,00

131	CALCULADORA DIGITAL. De mesa, impressão em bobina de papel, capacidade 12 (doze) dígitos, velocidade de impressão não inferior a 2 linhas/segundo, tecla duplo zero, memória, impressão em preto e vermelho, tecla de porcentagem **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	130	R$ 47,47	R$ 6.171,10
132	CANETA PARA TECIDOS. Caneta com ponta de poliéster para marcar e pintar tecidos com ela você poderá fazer acabamentos e detalhes em pinturas sobre tecidos **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	200	R$ 23,96	R$ 4.792,00
133	CAVALETE. Quadro tipo flip chart, branco, com estrutura, moldura e cavalete em mdf, com porta canetas/apagador, pés com pontas arredondadas para melhor estabilidade. A: 170cm, L: 54cm, p: 54cm. Medida do tampo: 90cm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	45	R$ 154,08	R$ 6.933,60
134	COLA BRANCA. Liquida, 90 gramas, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato, com bico economizador, peso liquido embalagem: **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1400	R$ 8,18	R$ 11.452,00
135	COLA SPRAY. Utilizada para colagem de espuma, madeira, tecido em estofados de auto e tapeçaria. não recomendado para laminado de poliuretano. Embalagem de 500ml. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	130	R$ 86,30	R$ 11.219,00
136	COMPASSO DE METAL. Com grafite compasso de metal com regulagem de ponta. Regulagem de abertura embalagem. Compasso. Pontas de grafite. Recarregável, comprimento mínimo de 13cm, com estojo. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	25	R$ 7,12	R$ 178,00
137	FITILHO. grabde plástico para fechamento de embalagens **EXCLUSIVO ME/EPP**	rl	700	R$ 25,42	R$ 17.794,00
138	GLITTER. Cores diversas. Pacote com 500grs. Usado em roupas, maquiagens, trabalhos escolares e etc. Material: PVC. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	530	R$ 62,11	R$ 32.918,30
139	GRAMPO GALVANIZADO. Para grampeador, tamanho 106/8, caixinha com 2.500 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	45	R$ 45,87	R$ 2.064,15

140	PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO. Em papel cartolina 180g, cor amarela, 30 x 40cm fechado, frente e verso, fotolito, com abas de 03cm nas laterais. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	200	R$ 2,12	R$ 424,00
141	PASTA SANFONADA PLÁSTICA. A4 transparente com 31 divisórias polipropileno, cor transparente. Indicada para o uso no trabalho ou em casa, é ideal para separar e organizar documentos. Possui 31 divisões, espessura 0,70mm dimensões 250x350mm **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1000	R$ 49,14	R$ 49.140,00
142	TESOURA ADAPTADA COM DISPOSITIVO DE AUTO-ABERTURA. Com adaptador efeito mola 20 cm de comprimento aproximadamente, modelo escolar, tamanho aproximado da tesoura 13 cm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	100	R$ 37,45	R$ 3.745,00
143	TRANSFERIDOR ESCOLAR. Material acrílico, graduação 0 a 360 graus, características adicionais dividida em grau e ½ grau. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	110	R$ 35,17	R$ 3.868,70
144	BOBINA PARA CALCULADORA: Em 1 via, tubo plástico, dimensão 57mmx30mx12mm (LxCxA). **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	50	R$ 36,67	R$ 1.833,50
145	CANETA FIXA: com corrente para balcão mesa, tipo bolinha. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	100	R$ 24,33	R$ 2.433,00
146	CLIPS PARA PAPEL N 6/0. Em aço, caixa com 50 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	2380	R$ 18,00	R$ 42.840,00
147	PRANCHETA EM MDF. Com prendedor metálico niquelado, para papel de dimensões 216x330 mm, formato A-2 **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	310	R$ 27,00	R$ 8.370,00
148	LÁPIS DE COR GRANDE. Revestido em madeira comprimento de 17,5cm com variação de + ou - 0,5cm gravado no corpo a marca do fabricante embalagem com 12 cores diversas com dados de identificação do produto e marca do fabricante. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	1550	R$ 24,96	R$ 38.688,00
149	PASTA SUSPENSA. Em papelão, dimensão 360x240mm, caixa com 50 unidades. **AMPLA PARTICIPAÇÃO**	cx	750	R$ 102,20	R$ 76.650,00
150	PASTA SUSPENSA. Em papelão, dimensão 360x240mm, caixa com 50 unidades.	cx	250	R$ 102,20	R$ 25.550,00

	COTA RESERVADA ME/EPP				
151	CADERNO UNIVERSITÁRIO COM ESPIRAL. Capa dura com 10 (dez) matérias e 200 folhas. No formato de 200x275. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1800	R$ 33,59	R$60.462,00
152	Pilha de Lítio redonda A **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1000	R$ 4,77	R$ 4.770,00
153	Pilha de Lítio redonda AA **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	400	R$ 6,85	R$ 2.740,00
154	Pilha de Lítio Palito AAA **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1000	R$ 4,15	R$ 4.150,00
155	Papel Fotográfico A4 , pacote com 50 folhas **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	750	R$ 66,19	R$ 49.642,50
156	Caixa organizadora de plástico reforçado, 30x40cm com tampa **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1300	R$ 33,92	R$ 44.096,00
157	Pasta catálogo com 50 plásticos, capa flexível **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	750	R$ 32,06	R$ 24.045,00
158	Pasta catálogo com 100 plásticos, capa dura **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	800	R$ 57,77	R$ 46.216,00
159	Agulha de Mao Cartela com 12 Unidade, **EXCLUSIVO ME/EPP**	cte	500	R$ 15,35	R$ 7.675,00
160	BAMBOLÊ REFORÇADO 60CM COR SORTIDO **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1000	R$ 5,85	R$ 5.850,00
161	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO pct 1 kg. Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Com dimensões 30cm x 7,5 mm (CxL **AMPLA PARTICIPAÇÃO**	pct	1875	R$ 34,58	R$ 64.837,50
162	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO pct 1 kg. Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Com dimensões 30cm x 7,5 mm (CxL **COTA RESERVADA ME/EPP**	pct	625	R$ 34,58	R$ 21.612,50
163	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO. Adesivo termoplástico elaborado à base de resinas sintéticas e ceras especiais indicados para as mais diversas aplicações. Com dimensões 30cm x 11 mm (CxL) **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1500	R$ 1,43	R$ 2.145,00
164	BOBINA DE PAPEL METRO BRANCO, 120 CM LARGU-RA, 100 M **EXCLUSIVO ME/EPP**	bo	100	R$ 173,85	R$ 17.385,00

165	Caderno pequeno espiral mínimo 96 folhas , capa dura. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	80	R$ 33,75	R$ 2.700,00
166	CANETA ESFEROGRÁFICA (AZUL,). Escrita fina, caixa com 50 unidades. Material polietileno, quantidades de carga 1, ponta em aço inoxidável, com esfera de tungstênio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	370	R$ 62,80	R$ 23.236,00
167	CANETA ESFEROGRÁFICA (VERMELHA). Escrita fina, caixa com 50 unidades. Material polietileno, quantidades de carga 1, ponta em aço inoxidável, com esfera de tungstênio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	220	R$ 62,80	R$ 13.816,00
168	CANETA ESFEROGRÁFICA (PRETA). Escrita fina, caixa com 50 unidades. Material polietileno, quantidades de carga 1, ponta em aço inoxidável, com esfera de tungstênio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	370	R$ 62,80	R$ 23.236,00
169	CANETA ESFEROGRÁFICA (VERDE). Escrita fina, caixa com 50 unidades. Material polietileno, quantidades de carga 1, ponta em aço inoxidável, com esfera de tungstênio. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	200	R$ 62,80	R$ 12.560,00
170	Capa para encadernação A4 **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1350	R$ 2,15	R$ 2.902,50
171	CLIPS PARA PAPEL N 3/0. Em aço niquelado, caixa com 100 unidades. **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	2000	R$ 5,33	R$ 10.660,00
172	COLA BRANCA. Liquida, 500 gramas, adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, cerâmica, tecidos, artesanato, com bico economizador. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1000	R$ 38,51	R$ 38.510,00
173	COLA COLORIDA CAIXA COM 6 CORES PARA ARTE-SANATO **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	500	R$ 18,89	R$ 9.445,00
174	Envelope carta branco mínimo 11,4x 16,2 cm **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	400	R$ 1,08	R$ 432,00
175	Envelope Meio A4 176 X 250mm 250 Unidades Escritório Cor Branco **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	20	R$ 55,59	R$ 1.111,80
176	ESTILETE PEQUENO, multiuso, lâmina 9mm qualidade **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	500	R$ 4,11	R$ 2.055,00
177	Espiral para encadernação Preto 12MM **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	10	R$ 35,90	R$ 359,00
178	Etiqueta Adesiva Bolinha para Identificação Vermelha –	rl	500	R$ 32,90	R$ 16.450,00

	EXCLUSIVO ME/EPP				
179	A fita de cetim Material: 100% Poliéster Tipo: Fita Formato: Rolo Largura: 38MM (Nº 9) Metragem: 50M **EXCLUSIVO ME/EPP**	rl	500	R$ 51,16	R$ 25.580,00
180	Linha de nylon de 0,350 mm e 0,50 mm, para artesanato/bijuteria/pesca, cor branca, com 100 m **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	500	R$ 11,90	R$ 5.950,00
181	Linha Para Costura - Caixa Com 10 Cones (CORES VARIADAS) **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	100	R$ 43,16	R$ 4.316,00
182	MARCADOR DE TEXTO, CORES VARIADAS CAIXA COM 12 UNIDADES CX **EXCLUSIVO ME/EPP**	cx	200	R$ 62,33	R$ 12.466,00
183	Novelo de lã 100g cores variadas **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	200	R$ 13,56	R$ 2.712,00
184	PALITO PICOLÉ SORVETE ARTESANATO ESCOLAR PONTA REDONDA-PACOTE COM 100 UND **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	100	R$ 10,06	R$ 1.006,00
185	PALITOS DE BAMBU ESPETO PARA CHURRASCO 25CM-PACOTES COM 50 PALITOS **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	200	R$ 12,84	R$ 2.568,00
186	PAPEL CARTÃO BRANCO - GROSSO 180G - TAMA-NHO A4 – PACOTE COM 50 FOLHAS **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	500	R$ 15,21	R$ 7.605,00
187	Papel Adesivo 45cm x 25m, transparente com espessura 80 Micras. Ideal para Proteção e Revestimento - C180 **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	100	R$ 57,98	R$ 5.798,00
188	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4, 130g à prova d'água, 50 folhas. **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	500	R$ 54,40	R$ 27.200,00
189	PAPEL SULFITE COLORIDO A4 COM 500 FOLHAS 210X297MM **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	500	R$ 43,49	R$ 21.745,00
190	PAPEL SULFITE, A4, 75G, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 PACOTES **AMPLA PARTICIPAÇÃO**	cx	5.250	R$ 356,67	R$1.872.517,50
191	PAPEL SULFITE, A4, 75G, CAIXA COM 10 RESMAS DE 500 PACOTES **COTA RESERVADA ME/EPP**	cx	1.750	R$ 356,67	R$ 624.172,50
192	PINCEL CHATO AMARELO N° 16 **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	1000	R$ 4,14	R$ 4.140,00
193	Post-it mini notas 3,8x5cm,com 4 blocos notas adesivas **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	800	R$ 10,90	R$ 8.720,00

194	RÉGUA DE ALUMÍNIO, 30cm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	200	R$ 10,63	R$ 2.126,00
195	Sacos Poli Transparente e decorados Pacote com 100 unidades (20x30) **EXCLUSIVO ME/EPP**	pct	1000	R$ 49,94	R$ 49.940,00
196	RÉGUA EM ACRÍLICO, 15cm. **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	200	R$ 2,28	R$ 456,00
197	Livro de ponto, 200 folhas, capa dura, formato A4 **EXCLUSIVO ME/EPP**	un	100	R$ 26,62	R$ 2.662,00
TOTAL					**R$5.270.805,57**

3.2 - DO MEMORIAL DE CÁLCULO DO VALOR

O presente memorial de cálculo do valor estimado tem por objetivo demonstrar a metodologia adotada para a apuração do custo estimado da contratação destinada à aquisição de materiais de expediente, conforme relação de itens, especificações, unidades de fornecimento e quantitativos constantes neste Termo de Referência.

3.2.1 – Fundamentação Legal
A estimativa de preços foi elaborada em atendimento ao disposto:

- No artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece que o valor estimado da contratação deverá ser compatível com os preços praticados no mercado;
- Na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

3.2.2 – Metodologia de Pesquisa de Preços

Para a definição do valor estimado da contratação, foi realizada pesquisa de preços com base em valores praticados:

- Por outros órgãos e entidades da Administração Pública;
- Banco de preços públicos;
- Em contratações similares vigentes ou recentemente realizadas.

As informações coletadas encontram-se devidamente registradas no processo administrativo, em conformidade com as exigências normativas vigentes.

3.2.3 – Método Matemático Aplicado
O método matemático adotado para definição do valor estimado foi a média aritmética simples dos preços válidos obtidos para cada item, conforme previsto no inciso V do art. 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

Para cada item, o cálculo do valor estimado unitário foi realizado da seguinte forma:

- Levantamento de preços unitários junto às fontes pesquisadas;
- Exclusão de valores inexequíveis ou manifestamente discrepantes, quando identificados;
- Cálculo da média aritmética dos preços válidos;
- Aplicação do valor médio unitário ao respectivo quantitativo estimado do item.

O valor total estimado da contratação corresponde ao somatório dos valores estimados de todos os itens, obtidos pela multiplicação do valor unitário médio pelo quantitativo previsto.

3.2.4 – Critérios para Composição do Valor Estimado

Na composição do valor estimado foram observados, ainda, os seguintes critérios:

- Compatibilidade dos preços com o mercado;
- Adequação às especificações técnicas descritas no Termo de Referência;
- Inclusão de todos os encargos incidentes sobre o fornecimento dos materiais, tais como tributos, frete, seguros e demais custos indiretos;
- Observância ao princípio da economicidade e da razoabilidade.

Ressalta-se que os valores estimados possuem caráter referencial, não constituindo compromisso de contratação por parte da Administração, servindo exclusivamente como parâmetro para fins de planejamento, julgamento das propostas e controle orçamentário.

3.2.5 – Adequação ao Sistema de Registro de Preços
Considerando que a contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, destaca-se que o valor total estimado representa mera previsão orçamentária, não implicando obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

A Administração poderá solicitar os materiais conforme a efetiva necessidade, respeitando os limites da Ata de Registro de Preços e a disponibilidade orçamentária, evitando o comprometimento integral e antecipado dos recursos públicos.

Quadro Exemplificativo de Cálculo

Item	Descrição do Material	Unidade	Quantidade Estimada	Valor Unitário Médio (R$)	Valor Total Estimado (R$)
01	Papel A4, resma com 500 folhas	Resma	120.000	32,50	3.900.000,00
02	Caneta esferográfica azul	Unidade	150.000	1,85	277.500,00
03	Pasta suspensa	Unidade	80.000	4,20	336.000,00
04	Envelope ofício	Unidade	200.000	0,95	190.000,00
05	Livro ata, 100 folhas	Unidade	15.000	9,15	137.250,00

Subtotal estimado dos 5 itens: R$ 4.840.750,00

Metodologia Aplicada
Para cada item, o valor total estimado foi obtido mediante a seguinte fórmula:

Valor Total do Item = Quantidade Estimada × Valor Unitário Médio
O valor unitário médio corresponde à média aritmética simples dos preços válidos coletados em pesquisa de mercado, após análise crítica e exclusão de valores discrepantes ou inexequíveis, conforme previsto na IN SEGES/ME nº 65/2021.

Extrato de fontes utilizadas neste relatório

ATENÇÃO - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Prefeitura Municipal de Serra dos Aimores/MG **pmserradosaimores-transparencia.gpecloud.com.br**	***Data: 15/12/2025 14:36:34*** **Acessar a fonte aqui**
2 - Banco Nacional de Compras **https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1**	***Data: 17/12/2025 09:05:08*** **Acessar a fonte aqui**
3 - Banrisul **www.banrisul.com.br**	***Data: 10/11/2025 10:34:23*** **Acessar a fonte aqui**
4 - Bolsa Brasileira de Mercadorias **www.bbmnetlicitacoes.com.br**	***Data: 20/11/2025 20:27:15*** **Acessar a fonte aqui**
5 - Compras BR **https://comprasbr.com.br/**	***Data: 20/11/2025 20:38:26*** **Acessar a fonte aqui**
6 - Compras.gov.br **www.gov.br/compras/pt-br**	***Data: 10/11/2025 10:09:03*** **Acessar a fonte aqui**
7 - FIEMT - Federação das Indústrias no Estado de Mato Grosso **egov.paradigmabs.com.br/fiemt/Default.aspx**	***Data: 03/12/2025 09:15:00*** **Acessar a fonte aqui**
8 - Licitanet - Licitações Eletrônicas 4.0 **licitanet.com.br**	***Data: 10/11/2025 10:59:21*** **Acessar a fonte aqui**
9 - Licitar Digital **app2.licitardigital.com.br/pesquisa**	***Data: 10/11/2025 10:13:27*** **Acessar a fonte aqui**
10 - Município de Major Sales **transparencia.e-publica.net/epublica-portal/#/major_sales/portal?entidade=1195**	***Data: 17/12/2025 10:43:40*** **Acessar a fonte aqui**
11 - Portal de Compras Publicas **www.portaldecompraspublicas.com.br**	***Data: 10/11/2025 10:15:04*** **Acessar a fonte aqui**
12 - Portal Nacional de Contratações Públicas **https://www.gov.br/pncp/pt-br**	***Data: 10/11/2025 10:13:47*** **Acessar a fonte aqui**
13 - Prefeitura Municipal de Aparecida do Taboado/MS **179.109.70.218:8079/TRANSPARENCIA/**	***Data: 17/12/2025 10:14:55*** **Acessar a fonte aqui**
14 - Prefeitura Municipal de Barbosa/SP **45.71.14.76:8079/transparencia/**	***Data: 10/11/2025 10:28:28*** **Acessar a fonte aqui**
15 - Prefeitura Municipal de Camapuã/MS **web.qualitysistemas.com.br/processos_licitatorios/municipio_de_camapua**	***Data: 20/11/2025 19:53:39*** **Acessar a fonte aqui**
16 - Prefeitura Municipal de Cândido Rodrigues/SP **02.candidorodrigues.sp.gov.br:8079/Transparencia/**	***Data: 15/01/2026 14:35:10*** **Acessar a fonte aqui**
17 - Prefeitura Municipal de Candói/PR **candoipr.equiplano.com.br:7007/transparencia/licitacoes**	***Data: 17/12/2025 10:44:13*** **Acessar a fonte aqui**
18 - Prefeitura Municipal de Capanema/PR **capanemapr.equiplano.com.br:8443/transparencia/licitacoes**	***Data: 17/12/2025 08:18:00*** **Acessar a fonte aqui**
19 - Prefeitura Municipal de Embaúba/SP **transparencia.embauba.sp.gov.br:8079/transparencia/**	***Data: 15/12/2025 14:36:32*** **Acessar a fonte aqui**
20 - Prefeitura Municipal de Emilianópolis/SP **18.229.204.87/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2**	***Data: 27/11/2025 14:01:08*** **Acessar a fonte aqui**

3.2 - DO MEMORIAL DE CÁLCULO DO QUANTITATIVO

O presente memorial de cálculo tem por finalidade demonstrar, de forma técnica e fundamentada, a metodologia adotada para a definição dos quantitativos estimados dos materiais de expediente a serem registrados, conforme relação de itens, unidades de fornecimento e quantidades constantes neste Termo de Referência.

3.2.1 – Metodologia Utilizada

Os quantitativos estimados foram apurados a partir de levantamento do consumo histórico de materiais de expediente utilizados pela Administração Pública em exercícios anteriores, aliado à análise da demanda atual das unidades administrativas, setores educacionais e demais órgãos atendidos, considerando-se ainda a previsão de atendimento para o período de 12 (doze) meses.

A metodologia adotada baseou-se nos seguintes critérios objetivos:

- Consumo médio anual por tipo de material;
- Quantidade de setores, unidades administrativas e usuários atendidos;
- Natureza contínua e rotineira dos materiais de expediente;
- Sazonalidade de consumo, especialmente em períodos letivos, campanhas administrativas e ações institucionais;
- Possibilidade de variações imprevisíveis na demanda ao longo da vigência contratual;
- Utilização do **Sistema de Registro de Preços**, que permite a contratação sob demanda, conforme a real necessidade da Administração.

Dessa forma, os quantitativos indicados não representam obrigação de aquisição integral, mas sim estimativa máxima de consumo, servindo como parâmetro para fins de planejamento e controle.

4 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica para o fornecimento contínuo e parcelado de materiais de expediente, por meio de procedimento licitatório, preferencialmente utilizando o Sistema de Registro de Preços, visando atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Mutuípe/BA.

A descrição da solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da contratação até a destinação final dos materiais, conforme detalhado a seguir.

4.2. Planejamento da Contratação

A fase de planejamento compreende:

- Levantamento das necessidades junto às Secretarias Municipais;
- Consolidação das demandas e definição dos quantitativos estimados;
- Padronização dos itens de expediente, com especificações técnicas claras e objetivas;
- Realização de pesquisa de preços com base em fontes públicas (Banco de Preços);
- Definição do modelo de contratação mais adequado (fornecimento parcelado).

Essa etapa visa garantir que a solução esteja alinhada às reais necessidades da Administração, evitando tanto a subcontratação quanto o excesso de aquisições.

4.3. Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório, observando:

- Critérios objetivos de julgamento, preferencialmente pelo menor preço por item;
- Exigências de habilitação compatíveis com o objeto, assegurando capacidade técnica e regularidade fiscal;
- Ampla competitividade, possibilitando a participação de fornecedores do ramo de papelaria e materiais de expediente.

A seleção adequada contribui para a obtenção de proposta mais vantajosa e para a mitigação de riscos contratuais.

4.4. Fornecimento e Logística de Entrega

- O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordens de fornecimento.

Aspectos relevantes:

- Entrega diretamente nos locais indicados No Item 5 DO Termo de Referência;
- Observância de prazos definidos no Termo de Referência;
- Fornecimento de produtos novos, de primeiro uso e em conformidade com as especificações técnicas;
- Adequado acondicionamento, transporte e integridade dos materiais.

A logística adotada visa garantir continuidade no abastecimento e evitar interrupções nas atividades administrativas.

4.5. Recebimento, Controle e Armazenamento

Após a entrega, os materiais serão submetidos a procedimentos de:

- Recebimento provisório, para verificação quantitativa e preliminar;
- Recebimento definitivo, após conferência qualitativa e conformidade com as especificações;
- Registro e controle de entrada em sistema ou planilhas de almoxarifado;
- Armazenamento em condições adequadas, visando preservação da qualidade dos materiais.

Essa etapa é essencial para assegurar que os produtos atendam às exigências contratuais e estejam aptos ao uso.

4.6. Utilização dos Materiais

Os materiais de expediente serão utilizados no desempenho das atividades administrativas das Secretarias, incluindo:

- Rotinas de escritório (impressões, registros, organização documental);
- Atividades educacionais, administrativas e operacionais;
- Atendimento ao público e execução de políticas públicas.

A utilização adequada contribui para a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

4.7. Gestão Contratual e Monitoramento

Durante a execução contratual, serão adotadas práticas de gestão e fiscalização, tais como:

- Acompanhamento das entregas e cumprimento dos prazos;
- Verificação da qualidade dos produtos fornecidos;
- Controle dos quantitativos consumidos e saldo contratual/da ata;
- Registro de ocorrências e aplicação de medidas corretivas, quando necessário.

Essa etapa garante a conformidade da execução com as condições pactuadas.

4.8. Substituição e Garantia

Caso sejam identificadas inconformidades:

- Os materiais deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração;
- Poderão ser aplicadas penalidades contratuais em caso de descumprimento;
- A contratada deverá assegurar a qualidade dos produtos durante o período de utilização.

4.9. Destinação Final e Sustentabilidade

Ao final do ciclo de vida dos materiais:

a) Resíduos gerados (papel, embalagens, plásticos, etc.) deverão ter destinação ambientalmente adequada;
b) Sempre que possível, será incentivada a utilização de materiais recicláveis ou com menor impacto ambiental;
c) As Secretarias poderão adotar práticas de consumo consciente, visando redução de desperdícios.

4.10. Considerações Finais sobre o Ciclo de Vida

A solução proposta contempla de forma integrada todas as etapas do ciclo de vida do objeto, assegurando:

- Planejamento adequado;
- Aquisição eficiente;
- Uso racional dos recursos;
- Controle e fiscalização efetivos;
- Responsabilidade ambiental.

Dessa forma, a contratação mostra-se apta a atender às necessidades da Administração Pública de forma contínua, econômica e sustentável, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

5 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DO FORNECIMENTO

5.1. O objeto deverá ser entregue nas sedes das Secretarias e Órgãos Municipais, conforme tabela abaixo, dependendo da necessidade de cada unidade gestora, acompanhado pelo departamento de compras ou por outro servidor designado para esse fim.

Nº	NOME DO ÓRGÃO	LOCALIDADE – SEDE

01	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos.	Praça Otávio Mangabeira, S/N, Centro, Mutuípe-BA
02	Secretaria Municipal de Saúde.	Rua Conselheiro Joaquim Mota, s/n, Centro, Mutuípe-BA
03	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.	Praça Otávio Mangabeira, S/N, Centro, Mutuípe-BA
04	Secretaria Municipal de Expansão Econômica, Meio ambiente e Agropecuária.	Rua Moisés Lima, s/n, Bairro Santo Antônio, Mutuípe-BA
05	Secretaria Municipal do Trabalho e Assistência Social.	Praça Otávio Mangabeira, S/N, Centro, Mutuípe-BA
06	Secretaria Municipal de Educação	Av. Bartolomeu Chaves, Centro, Mutuípe--BA

5.2. O Objeto dessa licitação deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do órgão competente, por conta e risco da empresa vencedora, no Setor Solicitante, mediante REQUISIÇÃO da Contratante, correndo por conta da licitante vencedora contratada as despesas de seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do Objeto dessa licitação.

5.3 A entrega total dos materiais não poderá ultrapassar o prazo máximo de 05 dias úteis, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela administração pública.

5.4 A Secretaria Municipal realizará fiscalização contínua do cumprimento do contrato, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos.

5.5 O fornecimento será realizado de maneira planejada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, com fiscalização rigorosa da conformidade dos produtos e do cumprimento dos prazos de entrega.

5.7. Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo e assinatura e as encaminhará a Prefeitura para pagamento.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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.
- 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.

6.2. 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.

7 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. O modelo de execução do objeto define a forma pela qual a contratação deverá ser operacionalizada, de modo a assegurar que os resultados pretendidos pela Administração Pública sejam efetivamente alcançados, desde o início até o encerramento da execução contratual.

No presente caso, o objeto consiste na aquisição de materiais de expediente para atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Mutuípe/BA, sendo a execução estruturada conforme os parâmetros a seguir.

7.2. Forma de Execução

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, sob regime de fornecimento parcelado e sob demanda, mediante futura contratação formalizada a partir de ata de registro de preços ou instrumento contratual equivalente.

As aquisições ocorrerão conforme a necessidade da Administração, por meio da emissão de:

- Ordens de fornecimento; ou
- Autorizações de compra; ou
- Instrumento contratual específico, quando necessário.

7.3. Dinâmica Operacional da Execução

A execução observará o seguinte fluxo operacional:

- Identificação da necessidade pela Secretaria demandante;
- Solicitação interna ao setor responsável (almoxarifado ou setor de compras);
- Emissão da ordem de fornecimento, contendo especificação do item, quantitativo, local e prazo de entrega;
- Fornecimento dos materiais pela contratada, conforme condições estabelecidas;
- Recebimento provisório e definitivo, com verificação da conformidade;
- Registro e controle de estoque, quando aplicável;
- Autorização para pagamento, após atesto da execução.

7.4. Prazos de Entrega

- Os materiais deverão ser entregues no prazo a ser definido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento;
- Em regra, os prazos deverão ser compatíveis com a natureza do objeto, garantindo celeridade no atendimento das demandas;
- Situações excepcionais poderão ser justificadas, desde que previamente autorizadas pela Administração.

7.5. Local e Condições de Entrega

A entrega será realizada nos locais indicados pela Administração, podendo ocorrer:

- Nos locais indicados no item 5 do presente Termo;

Os materiais deverão ser entregues:

- Em perfeitas condições de uso;
- Adequadamente acondicionados;
- Com identificação clara do produto, quando aplicável;
- Todos os custos logísticos correrão por conta da contratada.

7.6. Padrões de Qualidade e Conformidade

A execução contratual deverá assegurar que:

- Os produtos fornecidos sejam novos, de primeiro uso e em conformidade com as especificações técnicas;
- Os materiais atendam a padrões mínimos de qualidade e durabilidade;
- Não sejam aceitos produtos recondicionados, reutilizados ou fora das especificações estabelecidas.

7.7. Recebimento do Objeto

O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas:

- Recebimento provisório, para verificação quantitativa no ato da entrega;
- Recebimento definitivo, após análise qualitativa e verificação da conformidade com as especificações, no prazo a ser definido no Termo de Referência.

Caso sejam identificadas inconformidades:

- Os itens deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração;
- Poderão ser aplicadas penalidades contratuais, conforme previsto.

7.8. Resultados Esperados

O modelo de execução proposto visa assegurar:

- Abastecimento contínuo e adequado das Secretarias;
- Redução de riscos de desabastecimento;
- Padronização dos materiais utilizados;
- Eficiência na gestão de compras e estoques;
- Economicidade na aplicação dos recursos públicos;
- Regularidade e continuidade dos serviços administrativos.

7.9. Encerramento da Execução

A execução contratual será considerada encerrada quando:

- Forem atendidas todas as demandas formalizadas durante a vigência contratual;
- Forem quitadas todas as obrigações entre as partes;
- For realizado o controle final dos quantitativos utilizados;
- For emitido termo de encerramento ou documento equivalente.

7.10. O modelo de execução adotado está estruturado para garantir que a contratação produza os resultados pretendidos de forma eficiente, contínua e controlada, assegurando a adequada prestação dos serviços administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.

8– DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os custos com a presente aquisição correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade: 0801 – Fundo Municipal de Assistência Social de Mutuípe
Atividade: 2.030 – Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 1.5000.0000, 1660.0000 e 1661.0000

Unidade: 0701 – Fundo Municipal de Saúde
Atividade: 2.018 – Gestão das Ações Técnicas e Administrativas da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 1.500.0000

Unidade: 1101 – Secretaria Municipal de Expansão Econômica, Meio Ambiente e Agropecuária
Atividade: 2.015 – Gestão das Ações Técnicas e Administrativas da Secretaria da Expansão Econômica, Meio Ambiente e Agropecuária
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 1.500.0000

Unidade: 1201– Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Atividade: 2.078– Gestão das Ações Técnicas e Administrativas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 1.500.0000

Unidade: 0501– Secretaria de Administração, Planejamento e Serviços Públicos
Atividade: 2.006– Gestão das Ações Técnicas e Administrativas da Secretaria Municipal da Administração e Planejamento
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 1.500.0000

Unidade: 0601 – Fundo Municipal de Educação
Atividade: 2.043– Gestão das Ações Técnicas e Administrativas da Secretaria Municipal de Educação
Elemento Despesa: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 1.500.0000

9 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de PREGÃO, do tipo ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

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

9.3. 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- Geralda União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. 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.

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

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

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

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

9.10. 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.

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

9.11.1. Habilitação Jurídica:
9.11.1.1. 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;

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

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

9.11.1.4. 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;

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

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

9.11.1.7. 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;

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

9.11.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:
9.11.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

9.11.2.3. 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.

9.11.2.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.11.2.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

9.11.2.6. 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 nº5.452, de 1º de maio de 1943;

9.11.2.7. 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;

> 9.11.2.7.1. 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.

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

> 9.11.2.8.1. 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;

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

> 9.11.2.9.1. 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;

9.11.3. Da 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.

9.11.4. 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
Passivo Circulante +Passivo não circulante $\geq 1,0$
Índice Liquidez Corrente
Ativo Circulante
Passivo Circulante $\geq 1,0$
Índice de Solvência Geral:

Ativo Total
Passivo Circulante + Passivo não circulante ≥ 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.

9.11.5. 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei Federal 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.

10 - DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação.

11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

11.2. 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.

11.3. 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.

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

11.5. 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
11.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

11.8. 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
11.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica
11.10. 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);

11.11. 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 Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.12. Identificada qualquer inexatidão 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);

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

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

11.15. 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
11.16. 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).

11.17. 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

11.18. 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).

11.19. 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).

11.20. 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).

11.21. 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).

11.22. 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).

11.23. 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).

11.24. 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.

12 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, que será definido através de Portaria Municipal, nos termos do art. 117, e seus parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/2021 e este deverá acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. 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.

12.3. 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.

13 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

13.1. 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.

13.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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

13.9. 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.

13.9.1. 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.

13.10. 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:

13.10.1. o prazo de validade;
13.10.2. a data da emissão;
13.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
13.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
13.10.5. o valor a pagar; e
13.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.11. 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;

13.12. 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.

13.13. 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).

13.14. 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.

13.15. 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.

13.16. 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.

13.17. 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
13.18. 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.

13.19. 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
13.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

13.22.1. 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.

13.23. 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.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

14.2.1. 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).

14.2.2. 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 a proposta; ou
e) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

14.2.3. 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);

14.2.4. 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);

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

14.2.6. 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 produto falsificado ou deteriorado;

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

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

14.3. 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.
14.3.1. 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
14.4. A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

Infração (Subitens)	**Percentual da multa**
14.2.1. 14.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
14.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
14.2.4. 14.2.5. 14.2.6. 14.2.7. 14.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

14.4.1. 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 Mutuípe/Ba, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

Sanção de impedimento de licitar e contratar
14.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3, 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 Mutuípe/BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	**Pena**
14.2.1.	impedimento pelo período de até três meses.
14.2.2. 14.2.3.	impedimento pelo período de até quatro meses

Sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

14.6. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.2.4, 12.2.5, 12.2.6, 12.2.7 e 12.2.8, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, obedecida a seguinte gradação:

Infração (Subitens)	**Pena**
14.2.4. 14.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
14.2.5. 14.2.6. 14.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

14.6.1. Será aplicada a sanção de que trata o subitem 14.6 deste Termo de Referência nas infrações administrativas previstas nos itens 14.2.1, 14.2.2 e 14.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. 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.

15 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A CONTRATADA obriga-se a:

15.1.1. A efetuar a demanda solicitada em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

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

15.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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

15.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

15.1.9. Providenciar, sem custos para o município, a substituição das peças defeituosas no prazo máximo de **2 dias** após notificação da Prefeitura, caso qualquer peça ou pneu fornecido apresente defeitos de fabricação ou não atenda às especificações acordadas.

15.1.10. Assegurar que todos os materiais fornecidos atendam às normas de segurança e ambientais vigentes, não representando riscos ao meio ambiente ou à segurança dos trabalhadores que manipulem os produtos.

15.1.11. Fornecer suporte técnico, quando solicitado, para orientar a utilização adequada dos materiais fornecidos e prestar assistência no caso de qualquer problema técnico relacionado aos produtos adquiridos, seja durante o período de garantia ou posteriormente.

15.1.12 Emitir as notas fiscais correspondentes aos itens fornecidos, conforme as condições acordadas no contrato, com a descrição detalhada dos produtos entregues e os valores correspondentes, em conformidade com a legislação fiscal vigente.

15.1.13. Manter comunicação constante e eficiente com a Prefeitura de Mutuípe, informando sobre o andamento do fornecimento dos produtos, eventuais atrasos ou problemas e fornecendo as informações necessárias para garantir a correta execução do contrato

15.1.14. Cumprir todas as obrigações previstas no contrato, incluindo os prazos de entrega, a qualidade dos produtos fornecidos e as condições de pagamento. O descumprimento de qualquer obrigação contratual poderá resultar em penalidades, conforme as disposições previstas no contrato e na legislação aplicável.

16 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

16.1.1. Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

16.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

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

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

16.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

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

17 – DAS CONDIÇÕES DA ATA

17.1. 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 contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, incluindo todos os itens necessários ao regular funcionamento das atividades administrativas, tais como materiais de papelaria, organização, escrita e apoio operacional, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Mutuípe/BA, garantindo a continuidade dos serviços públicos e o adequado desempenho das rotinas administrativas.

17.1.2. 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.

17.1.3. Órgãos Participantes e Não Participantes

Poderão participar da Ata de Registro de Preços os órgãos e entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Mutuípe/BA que tenham participado do planejamento da contratação e estejam devidamente indicados no processo administrativo.

Admitir-se-á a adesão à Ata por órgãos ou entidades não participantes, observadas as seguintes condições:

I – existência de previsão expressa no edital e na Ata de Registro de Preços;
II – demonstração de que a adesão não comprometerá o atendimento das demandas dos órgãos participantes;
III – observância dos limites quantitativos estabelecidos na legislação aplicável e definidos pela Administração gerenciadora;
IV – controle e registro das adesões realizadas, garantindo transparência e adequada gestão da Ata.

17.1.4. Quantitativos
A Ata de Registro de Preços consignará os quantitativos máximos estimados de materiais de expediente necessários ao atendimento das demandas das diversas Secretarias do Município de Mutuípe/BA, incluindo itens de papelaria, materiais de escrita, organização, arquivamento, bem como outros insumos indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas.

Também estarão compreendidas as atividades relacionadas ao fornecimento, acondicionamento, transporte e entrega dos materiais, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, de modo a garantir a adequada disponibilização dos itens e o pleno atendimento das necessidades operacionais da Administração.

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.

17.1.5. 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 fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, durabilidade e adequação às atividades administrativas desenvolvidas pelas Secretarias Municipais.

O fornecimento deverá ser realizado por empresa devidamente qualificada, observando-se boas práticas logísticas e operacionais, de forma a assegurar a integridade dos produtos até o momento da entrega e sua plena adequação ao uso.

A execução do fornecimento deverá contemplar, quando aplicável:

- adequado acondicionamento dos materiais;
- identificação clara dos itens entregues;
- transporte em condições que preservem a integridade dos produtos;
- conferência quantitativa no ato da entrega;
- substituição de itens danificados, defeituosos ou em desconformidade;

A solução deverá ser executada de forma contínua e eficiente, assegurando que os materiais fornecidos estejam sempre disponíveis em condições adequadas de uso, garantindo o regular funcionamento das atividades administrativas.

A contratada deverá prestar o suporte necessário durante a execução contratual, inclusive quanto à substituição de produtos que apresentem defeitos ou não atendam às especificações exigidas, sem ônus adicional para a Administração.

17.1.6. 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.

17.1.7. 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.

18. DA PREVISÃO DE REAJUSTE E OU REVISÃO

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

18.2. 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.

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

> 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.

18.4. 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.

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

19 - VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

19.1. Não será admitida a participação de empresas sob a forma de consórcio no presente processo licitatório.

19.2. A vedação fundamenta-se em critérios de ordem técnica, operacional e econômica, considerando as características do objeto, que consiste no fornecimento de materiais de expediente, classificado como bem comum, padronizado e amplamente disponível no mercado.

19.3. A restrição à participação de consórcios justifica-se pelos seguintes aspectos:

- O objeto não demanda elevado grau de complexidade técnica, tampouco exige a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais de múltiplas empresas para sua adequada execução;
- Trata-se de fornecimento de itens usuais, amplamente comercializados por empresas do ramo, o que garante a existência de número suficiente de fornecedores aptos a participar individualmente do certame;

- A admissão de consórcios poderia acarretar aumento da complexidade na gestão contratual, especialmente no que se refere à fiscalização, à definição de responsabilidades e à eventual aplicação de sanções;
- A contratação por item, com possibilidade de ampla participação e tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, já assegura adequado nível de competitividade, não sendo necessária a ampliação do universo de participantes por meio de consórcios;
- A vedação contribui para maior eficiência administrativa e simplificação dos procedimentos de execução e acompanhamento contratual.

19.4. Dessa forma, considerando a natureza do objeto e as condições de mercado, conclui-se que a participação de consórcios não se mostra necessária nem vantajosa para a Administração, razão pela qual resta devidamente justificada sua vedação no presente certame.

20 - DA GARANTIA

20.1. Não será exigida garantia contratual.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O Município de Mutuípe/BA reserva-se no direito de impugnar o fornecimento prestado, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

21.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº. 14.133/2021

21.3. Fica eleito o foro da Comarca de Mutuípe/BA como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Mutuípe-BA, 10 de fevereiro de 2026.

_____

Sócrates dos Santos Rodrigues
Assessor da Secretaria de administração, Planejamento e Serviços Públicos
Dec. Nº 13/2025

Aprovo a presente solicitação de demanda. Encaminhe-se para a adoção das medidas necessárias para a contratação atendendo as regras da Lei Federal 14.133/2021 e adoção das providências administrativas e legais cabíveis

Mutuípe/BA, 10 de fevereiro de 2026
Carlos Henrique Lopes Sampaio
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC.XXXIII, DO ART. 7º DA CF

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, visando atender as necessidades de Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe-BA

(Nome da Empresa.....) devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sua sede à Rua..... (endereço completo), declara, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( )

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PPREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, visando atender as necessidades de Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe-BA

Atendendo às exigências deste EDITAL, estamos apresentando nossa "PROPOSTA COMERCIAL" relativa ao presente PREGÃO ELETRÔNICO, cujo valor total é de ..... (por extenso) de acordo com as especificações relacionadas na proposta de preços em anexo.

Declaramos expressamente que:
1) Concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições desta Licitação, expressas neste PREGÃO ELETRÔNICO, bem assim com as condições de contratação estabelecidas na minuta do Contrato anexa ao Edital.
2) Manteremos válida a Proposta pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.
3) Temos conhecimento dos locais e das condições da realização do objeto deste edital e seus anexos.
4) Na realização do objeto licitado (serviços/compras/fornecimento) observaremos rigorosamente as Normas Técnicas brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.
5) Que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos, previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.
6) Que a Prefeitura não admitirá qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos não considerados nos preços, ressalvadas as hipóteses de criação ou majoração de encargos fiscais
7) Que está desimpedida de licitar e/ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo, inclusive, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.
8) Que a empresa se encontra habilitada para participar do certame e efetuar contratação nos termos da legislação pertinente.
9) Indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
10) Qualificação completa do representante da empresa que assinará o futuro contrato.
11) Meios de contato: Telefone, celular, e-mails.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS
PROPOSTA DE PREÇOS

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
	UF:	
CEP:	**E-MAIL:**	**FONE:**
CONTATO:		
CNPJ:	**INSC. ESTADUAL:**	
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias	**REPRESENTANTE LEGAL:**	
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:	**AGÊNCIA:**	**C/C:**
OBJETO: Registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, visando atender as necessidades de Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe-BA.		

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA[1]:

9 Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

1. Declaramos também que:

- Que cumprimos todos os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- Que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- Que não utilizamos mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854/99;
- Que a proposta foi elaborada de forma independente.

2. Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 14.133/21, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026.

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, _____/____/____ _____

LOCAL DATA ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

ANEXO V

[1] O Valor Total da Proposta corresponde a soma de todos os itens para os quais o licitante ofertar proposta.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e vinte cinco, o **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE-BA**, pessoa jurídica de direito interno, _____, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS** Órgão Gerenciador da Ata, com sede _____, por seu responsável, o Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026/SRP**, Processo Administrativo X018/2026, conforme Ata publicada em ____/___/_____ e homologada em ____/___/_____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____, Telefone: (XX) _____, E-mail:_____, neste ato representada pelo(a) Sr(ª). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, cuja proposta foi classificada no certame.

CLÁUSULA I - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratações de fornecimento de materiais de expediente, visando atender as necessidades de Secretarias e órgãos do Município de Mutuípe-BA conforme especificado nos anexos do edital **PE 018/2026** e do Processo Administrativo nº 0215/2026com as seguintes empresas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
VALOR TOTAL						

2.1. Nos preços já estão inclusos todos os custos necessários à execução do serviço/fornecimento do presente contrato, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais/acessórios e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

Parágrafo primeiro: O objeto desta Ata deverá estar de acordo com as condições e características contidas no processo licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026 e seu respectivo Termo de Referência**, com a proposta da Empresa; a Lei Federal nº. 14.133/21; com as cláusulas desta ata e demais leis pertinentes.

Parágrafo Segundo: Após assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante deverá manter sua condição de habilitação e propostas durante o período de vigência da mesma, apresentando para a Administração as certidões que vencerem no decurso dos 12 (doze) meses.

Parágrafo Terceiro: Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas é prioritária a aquisição dos produtos/serviços das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

CLÁUSULA II - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços relativa ao **PE 018/2026** terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/21 e os contratos dela decorrentes serão observadas as disposições contidas no parágrafo único art. 84, da Lei 14.133/21.

2.2. A prorrogação da Ata de Registro de Preço depende da comprovação da vantagem do preço registrado e deverá ser formalizada por termo aditivo, conforme art. 84 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA III - DO PREÇO

Os preços são os constantes da cláusula primeira, entendidos como justos e suficientes para a total execução do objeto.

CLÁUSULA IV - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A partir da assinatura desta ata de registro de preços, o licitante se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, bem como daquelas previstas no Termo de Referência.

II - A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outras licitações para aquisição dos mesmos produtos/serviços, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

III - O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante a retirada da nota de empenho.

IV - O fornecedor fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da ata de registro de preços, desde que não ultrapassem a estimativa de consumo anual estabelecida na proposta financeira.

V - Quando, por motivo superveniente, o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado a Administração tomará as seguintes providências:

a) convocará o fornecedor visando a negociação para redução dos preços e sua adequação aos praticados no mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

c) convocarão os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

VI - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

VII - O preço registrado poderá ser cancelado nos seguintes casos:

1 - <u>Pela Administração</u>, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

b) o fornecedor não retirar o instrumento equivalente (nota de empenho) no prazo estabelecido, desde que não aceita sua justificativa pela Administração;

c) o fornecedor der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

g) comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei nº. 14.133/93.

2 - <u>Pelo fornecedor</u> quando:

Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem a Ata de Registro de Preços.

VIII - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços.

IX - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido.

X - O segundo classificado só poderá fornecer à Administração quando houver se esgotado a capacidade de fornecimento do primeiro.

XI - O detentor ficará obrigado a atender todas as ordens de fornecimento emitidas durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se a entrega dela decorrente for prevista para data posterior ao vencimento da ata.

CLÁUSULA V - DA REVISÃO DOS PREÇOS

I - A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto, nas hipóteses de redução do preço praticado no mercado ou quando houver, comprovadamente, necessidade de se manter o equilíbrio econômico-financeiro desde que não haja obrigação pendente, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

II - Havendo alteração de preços tabelados por órgãos oficiais competentes, os preços poderão ser reajustados de conformidade com as modificações ocorridas.

III - Na hipótese de redução do preço praticado no mercado, a Administração fica obrigada a convocar os fornecedores registrados para renegociar o novo valor.

IV - Em qualquer caso, a revisão do preço registrado não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA I – DO PAGAMENTO

5.1 O **pagamento** será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.4 No caso de atraso pela 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.

5.5 **A emissão da Nota Fiscal/Fatura** será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

5.6 **O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.7 **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: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8 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;

5.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.10 Constatando-se, 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.

5.11 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.

5.12 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.

5.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

5.14 Quando houver glosa parcial do objeto, à contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.15 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

5.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.18 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

5.19 Constatando-se, junto ao SICAF, 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 da contratante.

5.20 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.

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

5.22 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 junto ao SICAF.

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

5.24 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.25 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 VI - DA ENTREGA – LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES

6.1. O prazo máximo para a entrega dos produtos/serviços será de até 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento;

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) Fornecimento por demanda conforme ordem de serviço;

b) Os serviços deverão ser entregues na sede das Secretarias Municipais, após Autorização de Fornecimento, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a Autorização de Fornecimento, em horário comercial, das **08h às 12h** e das **13h às 17h,** nos seguintes endereços:

- ✓ Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Otavio Mangabeira, s/n, centro Mutuípe/BA;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação, localizada na Av. Bartolomeu Chaves, n° 125, centro, Mutuípe/BA;
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Praça Otavio Mangabeira, s/n, centro, Mutuípe/BA;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Conselheiro Joaquim Mota, s/n, Centro, Mutuípe/BA;
- ✓ Secretaria Municipal de Expansão Econômica, localizada na Rua Moisés Lima, s/n, Bairro Santo Antônio, Mutuípe/BA.
- ✓ Secretária Municipal de Cultura, localizada na Praça Otavio Mangabeira, s/n, centro, Mutuípe/BA;

a) Periodicidade do fornecimento de acordo a necessidade da demandante.

6.3 A entrega total dos serviços não poderá ultrapassar o prazo máximo de 48 horas, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela administração pública.

6.4 As Secretarias Municipais realizarão fiscalização contínua do cumprimento do contrato, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos.

6.5 O fornecimento será realizado de maneira planejada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, com fiscalização rigorosa da conformidade dos produtos/serviços e do cumprimento dos prazos de entrega.

6.6. Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo e assinatura e as encaminhará a Prefeitura para pagamento.

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

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

6.9 Cada Secretaria Municipal realizará fiscalização contínua do cumprimento do contrato, podendo aplicar penalidades em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos.

6.10 A presente contratação tem por objetivo garantir a disponibilidade de produtos/serviços de qualidade para a rede municipal de ensino, assegurando que alunos e professores disponham dos insumos necessários para a realização de atividades educacionais eficazes.

6.11 O fornecimento será realizado de maneira planejada, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e transparência, com fiscalização rigorosa da conformidade dos produtos/serviços e do cumprimento dos prazos de entrega. Dessa forma, a aquisição contribuirá para a melhoria da qualidade da educação no município de Mutuípe/BA, promovendo um ensino mais estruturado, dinâmico e acessível a toda a comunidade escolar.

6.12 Cumpridas as formalidades a Autoridade Competente atestará as Notas Fiscais através de aposição de carimbo e assinatura e as encaminhará a Prefeitura para pagamento.

6.13 A CONTRATADA deverá fornecer os materiais necessários, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

6.14. O LICITANTE obriga-se a executar o objeto, em conformidade com as especificações descritas na sua proposta, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais no quantitativo, caso não estejam em conformidade com as referidas especificações, ficando o Município com o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço entregue.

6.15 O fornecimento será de forma fracionada de acordo com as necessidades. Em razão disso, é importante que as empresas entendam que a entrega dos produtos/serviços licitados será de forma parcelada, podendo ou não ser solicitados em sua totalidade.

6.16 Se houver fornecimento do serviço fora das especificações de qualidade/quantidade e a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para sua substituição pelo solicitado, sem ônus a este município e aqui já advertido sob possíveis penalidades previstas em lei e/ou edital.

CLÁUSULA VII - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DA ATA

O fornecedor garante que o objeto será entregue no prazo e qualidade contidos no processo licitatório, nas quantidades solicitadas na respectiva nota de empenho e no presente Instrumento.

CLÁUSULA VIII - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

Parágrafo primeiro - DOS DIREITOS

Constitui direito de o Município receber o objeto desta ata quando for solicitado, nas condições avençadas, e do fornecedor perceber o valor ajustado na forma e prazos convencionados.

Parágrafo segundo - DAS OBRIGAÇÕES

I – Além das previstas no Termo de referência, também constituem obrigações do Município:

a) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;
b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo;

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

II - Além das previstas no Termo de referência, também constituem obrigações do fornecedor:

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) A efetuar a demanda solicitada em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância as especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto/serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
c) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
d) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
i) Providenciar, sem custos para o município, a substituição das peças defeituosas no prazo máximo de 2 dias após notificação da Prefeitura, caso qualquer peça ou pneu fornecido apresente defeitos de fabricação ou não atenda às especificações acordadas.
j) Assegurar que todos os serviços fornecidos atendam às normas de segurança e ambientais vigentes, não representando riscos ao meio ambiente ou à segurança dos trabalhadores que manipulem os produtos/serviços.
k) Fornecer suporte técnico, quando solicitado, para orientar a utilização adequada dos produtos/serviços fornecidos e prestar assistência no caso de qualquer problema técnico relacionado aos produtos/serviços, seja durante o período de garantia ou posteriormente.
l) Emitir as notas fiscais correspondentes aos itens fornecidos, conforme as condições acordadas no contrato, com a descrição detalhada dos produtos/serviços entregues e os valores correspondentes, em conformidade com a legislação fiscal vigente.
m) Manter comunicação constante e eficiente com a Prefeitura de Mutuípe, informando sobre o andamento do fornecimento dos produtos/serviços, eventuais atrasos ou problemas e fornecendo as informações necessárias para garantir a correta execução do contrato.
n) Cumprir todas as obrigações previstas no contrato, incluindo os prazos de entrega, a qualidade dos produtos/serviços fornecidos e as condições de pagamento. O descumprimento de qualquer obrigação contratual poderá resultar em penalidades, conforme as disposições previstas no contrato e na legislação aplicável.

CLÁUSULA IX - DA INEXECUÇÃO DA ATA

O fornecedor reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, previstos no Art. 137 da Lei Federal nº. 14.133/21.

CLÁUSULA X - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial da ata de registro;
b) der causa à inexecução parcial da ata de registro que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total da ata de registro;
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 da ata de registro;
f) praticar ato fraudulento na execução da ata de registro;

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.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial da ata de registro, 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 desta ata de registro, 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 desta ata de registro, 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 da ata de registro 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 da ata de registro.

3. Compensatória, para a inexecução total da ata de registro prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de 10% a 15% do valor da ata de registro.

4. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor da ata de registro.

5. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor da ata de registro.

6. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 12.1, a multa será de 20% a 30% do valor da ata de registro.

10.3. A aplicação das sanções previstas nesta ata de registro 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).

11.3.1. Todas as sanções previstas nesta ata de registro poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. 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)

11.3.3. 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).

11.3.4. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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).

10.7. 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 nesta ata de registro 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).

10.8. 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).

10.9. 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.

10.10. 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.

CLÁSULA XI - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

11.1 O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de administração, Planejamento e Serviços Públicos

CLÁSULA XII – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. 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.

12.2. 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 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. 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.

CLÁSULA XIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 018/2026,** seus anexos e as propostas classificadas.

II - Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, independentemente da cominação prevista no art. 90 da Lei 14.133/21 e posteriores alterações.

III - Observados os critérios e condições estabelecidas na presente Ata, a Administração poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pela Administração, observadas as condições do Edital e o Preço Registrado.

IV - O Registro de Preços poderá ser cancelado ou suspenso pela Administração, por interesse público ou por fatos supervenientes, desde que amplamente justificado, sem que caibam quaisquer direito ou indenização.

CLÁUSULA XIV - FORO

I - Fica eleito o foro da comarca de MUTUÍPE como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciado as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

II - E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 02 vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surtam todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

MUTUÍPE, BA, em ____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – Gerenciadora da Ata

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito

MUNICÍPIO DE MUTUÍPE

CONTRATANTE

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

Representante legal: [nome completo]
CI: [número e órgão emissor] e **CPF**: [número]

Instrumento de outorga de poderes: [procuração/contrato social/estatuto social]

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ **CPF:** _____

NOME: _____ **CPF:** _____

ANEXO VI

MINUTA DE CONTARTO PARA XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nº.: XXX/XXXX

CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE VISANDO ATENDER SECRETARIAS E ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA E A EMPRESA XXXXXXXXX.

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES CONTRATANTES

CONTRATANTE: De um lado, na qualidade de **CONTRATANTE,** o **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA - PREFEITURA MUNICIPAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/0001-XX, com sede na Praça XXXXXXXXXXXXXXX – Centro, Mutuípe/BA – Ba, CEP XXXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr.xxxxxxxxxxxxxxx, Cédula de Identidade nº. _____, CPF: _____, residente e domiciliado nesta cidade, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS DE MUTUÍPE/BA**, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sxx – Centro, Mutuípe/BA, CEP 44.540-000, neste ato representado por seu Secretário a Sr **xxxxxxxxxxxxXXXXXXXXXX**, podendo ambos ser encontrados na sede do município no endereço supra citado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE.**

CONTRATADA: Do outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica do direito privado, inscrita no CNPJ. XXXXXXXXXX, Inscrição Estadual nº. XXXXXX, Inscrição Municipal nº. XXXXXX, com sede na XXXXXX, CEP XXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXX**, XXXXXXXXXX, XXXXXXXXX, XXXXXXX, Cédula de Identidade nº. XXXXXXXXXX, CPF (MF) nº. XXXXXXXXXXXX, podendo também ser encontrada no endereço supracitado, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

Cláusula Prévia: Fundamentação

Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através da **Pregão Eletrônico nº 018/2026** e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de [...], e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente contratação tem como objeto dar amparo legal para que a aquisição de materiais de expediente, de forma futura e eventual, com o intuito de atender às demandas recorrentes das Secretarias e Órgãos do Município de Mutuípe conforme Proposta Comercial de Preços apresentadas pela mesma em Processo pela Pregão Eletrônico **nº 018/2026**, que juntamente com o Termo de Referênica se constituem em parte integrante e indissolúvel deste contrato, independente de transcrição.

Dessa forma, considerando que os materiais de expediente se enquadram como bens comuns, cuja especificação pode ser realizada de forma objetiva, justifica-se a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, conforme determina a legislação vigente, garantindo maior transparência, economicidade e competitividade ao certame.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O presente termo terá o seu início a partir da data de sua assinatura, dia **XX/XX/XXXX** e terá seu fim no dia **XX/XX/XXXX**, ou quando da expiração dos quantitativos acima referenciados, o que ocorrer primeiro, podendo ser alterado, prorrogado ou rescindido, nas formas da lei e se assim for conveniente para os interesses da administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO

3.1 Além das cláusulas constantes no Termo de Referência, que continuam mantidas, o fornecimento será feito seguindo as seguintes recomendações:

3.1.1. Os serviços serão fornecidos diretamente no estabelecimento da **CONTRATADA**, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, devidamente emitida por autoridade da Secretaria competente.

3.1.2. A entrega dos produtos/serviços será feita de forma contínua e fracionada de acordo com as necessidades do Município;

3.1.3. CONTRATADA deverá estar apto à entrega dos produtos/serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

3.1.4. Os produtos/serviços serão rejeitados quando não atenderem às condições estabelecidas na **Pregão Eletrônico nº 018/2026** e seus anexos e na proposta apresentada pelo Fornecedor;

3.1.5. O recebimento dos produtos/serviços será processado por Servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, que terá a responsabilidade de fiscalizar e acompanhar a entrega, realizar os testes que se fizerem necessários para aceitar ou rejeitar os produtos/serviços entregues, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura;

3.1.6. Os produtos/serviços deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura, onde constem o número da

respectiva Nota Fiscal, o número de série e o período de validade, conforme o caso, a data de emissão, a descrição básica e o período da garantia, que terá seu início a contar da data do atesto na Nota Fiscal/Fatura;

3.1.7. Para efetuar os testes que se fizerem necessários, assim como o atesto da Nota Fiscal/Fatura o servidor a que se refere o item 3.1.6. adotará o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de recebimento dos produtos/serviços nas dependências que constam no referido **Termo de Referência**.

3.1.8. No caso de rejeição do produtos/serviços, o servidor designado nos termos do subitem 3.1.6. emitirá termo de rejeição com análise do problema e indicará a penalidade a ser aplicada, caso caiba, e o prazo em que o Fornecedor deverá substituir os produtos/serviços rejeitados por outros que atendam plenamente às exigências do Termo de Referência, no prazo de 24 horas, a contar da data do recebimento da notificação, efetuada pela Secretaria Municipal de Administração, devendo o novo serviço ser entregue sem qualquer ônus para esta última, condicionando ao saneamento da situação a sua aceitação.

3.1.9. Quaisquer prazos inerentes à prática de atos por parte do município ou que não possam ser considerados como responsabilidade do Fornecedor detentor deste contrato, não serão considerados para efeito de contagem do prazo máximo para a entrega dos produtos/serviços.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO

4.1. Como condição para a manutenção deste contrato, a **CONTRATADA** deverá manter, durante todo o período de vigência todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

4.2. A **CONTRATADA** presta garantia para que os produtos/serviços sejam entregues sem impurezas de acordo com os limites de tolerância estipulados pelos órgãos oficiais de fiscalização e controle de qualidade, no que couber;

4.3. A **CONTRATADA** entregará os produtos/serviços solicitados no prazo estabelecido, de acordo com a necessidade do Município, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

4.4. A **CONTRATADA** disponibilizará os produtos/serviços à todas as secretarias municipais através da AFM (Autorização de Fornecimento de Mercadoria), imediatamente, de acordo com os critérios previstos no ato convocatório.

4.5. Os órgãos e entidades solicitarão à **CONTRATADA**, por escrito, através de Autorização de Fornecimento, e dentro do prazo de validade deste contrato, os produtos/serviços licitados de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Anexo I deste termo.

4.6. Na hipótese de o fornecedor convocado não assinar este termo, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente AFM, quando do seu recebimento, a Administração poderá chamar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a convocação do fornecimento dos produtos/serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 14.133/2021.

4.7. Este termo contratual estará sujeito às regras previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto ao prazo de vigência que poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da Lei 14.133/2021).

4.7.1. A revisão dos preços das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico nº 018/2026**, dependerá de requerimento formal do interessado, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro dos preços apresentados, devendo ser instaurada pela própria Administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

4.7.2. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições constantes no contrato, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado, nos termos do art.º. 125 da Lei 14.133/2021.

4.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes pactuantes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São de exclusiva conta e responsabilidade da **CONTRATADA**, além das previstas no Termo de Referência, na Lei 14.133/2021 e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

5.2. Cumprir este Contrato com fidelidade e pontualidade;

5.3. Prestar garantia para que os produtos/serviços sejam fornecidos sem impurezas, de acordo com os limites de tolerância estipulados pelos órgãos oficiais de fiscalização e controle de qualidade, no que couber;

5.4. A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos das compras em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Art. 125 da Lei 14.133/2021);

5.5. Responder, ainda, por todo e quaisquer danos materiais ou pessoais causados por si própria ou por seus empregados no ato do fornecimento dos produtos/serviços, ao **CONTRATANTE**, ou a terceiros, independente de culpa ou dolo, providenciando a correspondente indenização.

5.6. A **CONTRATADA** entregará os produtos/serviços em conformidade com este termo e demais normatizações;

5.7. Cumprir com os prazos de fornecimento especificados neste termo;

5.8. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

5.9. Submeter-se à fiscalização do **CONTRATANTE**, através do setor competente, que acompanhará as entregas, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

5.10. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas do **CONTRATANTE**;

5.12. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a

execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;
5.11. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;
5.12. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.
5.13. Emitir documento fiscal no qual deverá constar, obrigatoriamente: o produtos/serviços fornecido, quantidade fornecida, o valor unitário e o valor total, para efeito de comprovação do preço cobrado, e consequente, elaboração da Nota Fiscal/Fatura.
5.14. Fornecer, sempre que solicitada pelo **CONTRATANTE**, as informações necessárias ao bom e fiel cumprimento das cláusulas contratuais, em especial quanto à entrega e qualidade dos produtos/serviços licitados.
5.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na dispensa de licitação.
5.16. A **CONTRATADA** arcará, única e exclusivamente, com todos e quaisquer tributos, bem como, licenças, alvarás e ônus de natureza Federal, Estadual e Municipal decorrentes da celebração deste Contrato.
5.17. Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento, nos termos da legislação vigente e exigências contidas no seu Termo de referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos; quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas do **CONTRATANTE**;
5.18. Não transferir, no todo ou em parte, o fornecimento dos produtos/serviços, sem a prévia autorização e anuência do **CONTRATANTE**;
5.19. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos produtos/serviços licitados, reservando o **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;
5.20. Fornecer os produtos/serviços atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado neste Termo de Referência;
5.21. Atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do fornecimento dos produtos/serviços que não atenda ao especificado;
5.22. Quando for o caso, comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
5.23. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
6.1. São de exclusiva conta e responsabilidade do **CONTRATANTE**, além das previstas em lei e nas normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:
6.2. Pagar fielmente à **CONTRATADA** de acordo com a Cláusula Sétima;
6.3. Adquirir os produtos da **CONTRATADA**, mediante Solicitação de Fornecimento expressamente por escrito, emitida por autoridade das Secretarias competentes;
6.4. Aceitar Notas Fiscais/Faturas até o último dia útil de cada mês do período, vedada a rejeição das mesmas após a atestação e aceitação do fornecimento.
6.5. Conferir o fornecimento dos produtos/serviços licitados, embora a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.
6.6. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** mediante a apresentação das respectivas notas fiscais/faturas, devidamente discriminadas e atestadas pelo setor próprio, por meio de crédito em conta corrente bancária;
6.7. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Termo;
6.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
6.9. Proporcionar à **CONTRATADA** as condições para que possa fornecer os produtos/serviços licitados dentro das normas estabelecidas.
6.10. Exercer a fiscalização da execução do objeto através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021;
6.11. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas nos produtos/serviços;
6.12. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto deste termo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR / FORMA DE PAGAMENTO
7.1. DO VALOR

7.1.1. Para efeito de empenho das despesas com o objeto deste contrato, o valor está estimado em **R$ XXXXX (XXXXXXXX)**, tendo em vista que o cálculo dosa quantitativos remanescentes e os preços constantes da Proposta de Preços apresentada no Processo de Pregão Eletrônico **nº 018/2026**, cujos quantitativos e preços especificamos no Anexo I deste termo.

7.2. PARÁGRAFO TERCEIRO - DO PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o fornecimento, de acordo com o cronograma de pagamentos estipulado pela prefeitura, após a aferição das Autorizações de Fornecimentos expedida pela secretaria competente, mediante emissão de Nota Fiscal/Fatura, não sendo tolerados atrasos de pagamento, salvo por fatos supervenientes

devidamente justificados, que venham a comprometer o bom andamento e a integridade das finanças públicas. O pagamento das Notas Fiscais/Faturas, ficam condicionados ao cumprimento dos critérios de recebimento das mesmas.

7.2.2. Para habilitar-se ao pagamento a **CONTRATADA** deverá protocolar nas secretarias competentes as Notas Fiscais/Faturas, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao mês de referência, especificando o produtos/serviços solicitado e seus correspondentes valores em moeda corrente nacional, devendo estar formalmente atestada pelo setor competente.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento doequilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrênciae do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

8.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo **CONTRATANTE** ou solicitado pela **CONTRATADA**.

8.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o **CONTRATANTE** responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da datado protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

8.4. Dentro do prazo previsto no item 8.1.3, o **CONTRATANTE** poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a **CONTRATADA** ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLAUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. As garantias sobre a qualidade do produtos/serviços, no que se refere aos materiais, ficando sobre a **CONTRATADA** a responsabilidade de eventuais impurezas ocorridos nos mesmos, conforme especificado na alínea 5.2 da Cláusula Quinta;

9.2. As partes se comprometem a informar através de relatório, devidamente assinado, sobre problemas eventuais observados, existentes e regularizados quando da vigência do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA / DA NOTA DE EMPENHO

10.1. As despesas com a execução do presente Contrato correrão às Contas das seguintes Dotações Orçamentárias do exercício vigente:

Unidade: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ativ/Proj: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Elemento: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fonte: XXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR: R$ XXXXXXXX

10.2. Será emitida Nota de Empenho Ordinária, à conta das dotações orçamentárias especificadas nesta cláusula, para atender as despesas inerentes à execução deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE

11.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. À **CONTRATADA** total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções legais, a saber:

12.2. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas neste contrato e nos arts. 155 da Lei 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 156 do mesmo diploma, no que couber, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

12.3. A inexecução deste contrato acarretará as mesmas penalidades constantes do Pregão Eletrônico **nº 018/2026**, como se aqui estives transcrito, inclusive por atraso injustificado na sua execução, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos.

12.3.1. As penalidades a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente este contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

12.3.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

12.3.3. Se o valor da multa exceder ao valor das obrigações do Município para com a **CONTRATADA**, além da perda deste, a **CONTRATADA** responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos futuros eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

12.3.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido ao Fornecedor o valor de qualquer multa porventura imposta.

12.3.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.3.6. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com

a Administração os que incorrerem nas infrações previstas nos artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3.7. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

12.3.8. O presente contrato poderá ser extinto nos termos do art. 137 da Lei Federl nº. 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas nesta mesma lei, garantido o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO, ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

13.1. A extinção do contrato poderá ser:

13.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso dedescumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

13.1.3. O Município de Mutuípe/BA poderá rescindir este contrato, mediante comunicação expressa e com antecedência de 10 (dez) dias.

13.1.4. É vedado à **CONTRATADA** ceder ou transferir o presente contrato.

13.2. DA ALTERAÇÃO / PRORROGAÇÃO

13.2.1 As partes poderão também alterar este instrumento de contrato (nos termos do art. 124 da Lei nº. 14.133/2021), através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto assim como prorroga-lo por igual período (nos termos do art. 107 da Lei nº. 14.133/2021), quando do seu vencimento, ao limite permitido por lei, justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

14.1. Fica expressamente vedada a empresa contratada a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do Pregão Eletrônico **018/2026**, a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

15.1. Competirá ao **CONTRATANTE**, através de técnicos previamente indicados para este fim, proceder ao acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, bem como a gestão do contarto, bem assim receber o objeto, competindo a estes servidores, o cumprimento das disposições contidas no art. 117 da Lei 14.133/2021, deverá também cumprir disposições dos anexos do Pregão Eletrônico **018/2026**:

a) A **CONTRATANTE** é responsável por designar formalmente os servidores que atuarão como fiscais e gestores do contrato, informando seus nomes à **CONTRATADA**. Esses servidores terão a atribuição de monitorar a execução do contrato, verificar sua conformidade com os termos pactuados e adotar as medidas necessárias para corrigir possíveis falhas.

b) Fiscalizar a obrigação da empresa de manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, nas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

c) O Gestor do Contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do serviço, determinando as ações necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados. Essa medida contribui para a melhoria contínua dos processos e para a conformidade integral do contrato.

d) Indicar à **CONTRATADA** todos os elementos indispensáveis ao início do contrato, no prazo de 02 (dois) dias a contar da emissão do Empenho, inclusive local específico para a guarda e armazenamento dos materiais;

e) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada.

f) Exigir a imediata substituição de prepostos que não correspondam tecnicamente ao obejto do contrato.

g) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A ação ou omissão total ou parcial da Fiscalização do **CONTRATANTE**, não eximirá à **CONTRATADA** de total responsabilidade na execução dos serviços objeto do presente Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério, por sua conta e através do Servidor _____, Matrícula nº. _____, designado através da Portaria nº. XXX/XXXX, de ___/____/____, exercer ampla, irrestrita e permanente gestão do contrato da execução do fornecimento e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA,** deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando as ações necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados.

PARÁGRAFO TERCEIRA – Cabe à **CONTRATANTE**, a seu critério, por sua conta e através do Servidor _____, Matrícula nº. _____, designado através da Portaria nº. XXX/XXXX, de ___/____/____, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do fornecimento e do comportamento do pessoal da **CONTRATADA**, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus responsáveis técnicos, empregados, prepostos ou subordinados.

PARÁGRAFO QUARTO – A **CONTRATADA** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO QUINTO – A existência e a atuação da Fiscalização do **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

PARÁGRAFO SEXTO – Os serviços integrantes do objeto deste contrato serão fiscalizadas e recebidas de acordo com o disposto nos Inciso II, tdo art. 140 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO AO TERMO ORIGINAL
16.1. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, sendo partes integrantes e insolúveis do **Processo Administrativo nº 0215/2026** e Pregão Eletrônico X018/2026, publicado nas formas da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – PUBLICAÇÃO
17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** publicar o extrato do presente instrumento no respectivo sitio oficial na Internet, em atenção ao Paragrafo Primeiro do art. 176 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO
18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Mutuípe/BA, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DISPOSIÇÕES FINAIS
19.1. E por estarem assim justas e acertadas, foi elaborado o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, sem rasuras ou emendas, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas a tudo presentes, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Mutuípe/BA, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE MUTUÍPE/BA PREFEITURA MUNICIPAL
João Carlos Rauedys Cardoso da Silva – Prefeito
Contratante

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS.
Carlos Henrique Lopes Sampaio - Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Serviços Públicos.
Contratante

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
FORNECEDOR
Contratado

_____ TESTEMUNHA
CPF: _____

_____ TESTEMUNHA
CPF: _____

ANEXO VII

MODELO DE PROCURAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2026

OBJETO:

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito a empresa (Nome da Empresa.....,), com sede à Rua.....(endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., representada, neste ato por seu sócio gerente, Sr....., brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado nesta cidade, nomeia e constitui seu representante, o Sr....., brasileiro, (estado civil), ...(profissão...), portador da cédula de identidade nº ..... e do CPF nº ....., a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2026**, instaurado pela Prefeitura Municipal de MUTUÍPE-BA, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026

OBJETO:

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), neste ato representada por seu representante legal _____ (nome do representante), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na _____ (rua; nº e cidade), declara, sob as penas das Leis Civis e Penais, que a empresa acima citada classifica-se como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, perante a _____ (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado).

Local e data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026

OBJETO:

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____(rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) _____(nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____(rua; n° e cidade), declara, 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.

Local, Data,

(Assinatura do representante legal)
Nome e identidade do representante legal

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2026

OBJETO:

_____ (nome da empresa), estabelecida na _____(rua; n° e cidade), neste ato representada por seu representante legal (nome do representante) _____(nacionalidade), _____ (estado civil), RG n° _____ e CPF n° _____, residente e domiciliado na _____(rua; n° e cidade), declara, 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 de propostas, conforme disposição do artigo 63, § 1°, da Lei n° 14.133/2021;

Local e data,

(Assinatura do representante legal)

Nome e identidade do representante legal