

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, ESCRITÓRIO, MATERIAIS PEDAGÓGICOS, MATERIAIS PARA ARTESANATO E CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES/BA.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2026 – SRP

INÍCIO DO ENVIO DAS PROPOSTAS: 24/07/2026 às 08:00

FIM DO ENVIO DAS PROPOSTAS: 05/08/2026 às 08:30

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 05/08/2026 às 09:00

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://bll.org.br>

PREÂMBULO:

O **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 13.857.123/0001-95, com sede junto à Prefeitura Municipal, localizada na Praça Moisés Félix dos Santos, 274, Centro, Cândido Sales/BA, por determinação do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Maurílio Lemos das Virgens, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme descrito neste edital e seus anexos, nos termos da Lei 14.133/2021, dentre outras cominações legais, e pelos princípios da supremacia e indisponibilidade do interesse público.

A sessão de processamento do Pregão será realizada em endereço eletrônico **<https://bll.org.br>**, com o período do recebimento das propostas do dia **24/07/2026 às 08:00h** até **05/08/2026 às 08:30h**. O horário do início de disputa será **05/08/2026 às 09:00h** e será conduzida pela Pregoeira Municipal.

1. DO OBJETO

1.1. O presente procedimento licitatório tem por objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Cândido Sales/BA**, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, constante do **Anexo I** deste Edital..

1.2. A licitação será realizada na modalidade **Pregão, na forma Eletrônica**, para **Sistema de Registro de Preços**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por lote**, sob o modo de disputa **aberto**.

1.3 O valor estimado para esta licitação é de **R\$ 894.506,80 (oitocentos e noventa e quatro mil quinhentos e seis reais e oitenta centavos).**

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão, na forma eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases, utilizando o sistema eletrônico da **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**, integrado ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, em conformidade com o disposto no art. 175 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á mediante acesso ao endereço eletrônico <https://bll.org.br/> e posterior cadastramento da proposta no sistema eletrônico, observados a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

2.3. Os atos cuja publicação seja exigida por lei serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, quando cabível. As comunicações relativas ao andamento do certame ocorrerão, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico da BLL, sem prejuízo das demais formas de divulgação previstas na legislação.

2.3.1. Qualquer alteração do Edital será divulgada pelos mesmos meios utilizados para sua publicação, reabrindo-se os prazos originalmente estabelecidos, quando a modificação afetar a formulação das propostas, nos termos da legislação vigente.

2.3.2. Sempre que a sessão pública for suspensa, sua retomada ocorrerá mediante aviso prévio divulgado no sistema eletrônico, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, salvo motivo superveniente devidamente justificado, sendo a ocorrência registrada em ata.

2.4. Todas as referências de tempo constantes deste Edital, do Aviso de Licitação e da sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF, sendo registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.5. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seus anexos, que o complementam e com ele devem ser interpretados conjuntamente.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam às exigências deste Edital e de seus anexos, bem como estejam regularmente cadastradas junto ao sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

3.2. Não poderão disputar esta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre

outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- c)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e)** Empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto desta licitação consiste no fornecimento de bens comuns, de ampla oferta no mercado, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou econômico-financeiras de diferentes empresas para sua execução, sendo a vedação suficiente para preservar a competitividade e facilitar a gestão contratual;
- f)** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g)** Empresa em processo de falência, dissolução ou liquidação, ressalvada a hipótese de autorização judicial para participação em licitação, quando admitida pela legislação e comprovada nos autos;
- h)** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i)** Cooperativas, quando a participação contrariar o disposto no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 ou quando sua atuação implicar intermediação de mão de obra subordinada;
- j)** Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego.

3.3. A fruição dos benefícios assegurados às microempresas e empresas de pequeno porte observará o disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao limite de receita decorrente de contratos celebrados com a Administração Pública.

3.4. A participação de cooperativas observará o disposto no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo demonstrar o atendimento de todos os requisitos legais aplicáveis.

3.5. A participação nesta licitação implica a plena aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.6. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o procedimento

licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1. A participação neste Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de acesso ao sistema eletrônico da **Bolsa de Licitações e Leilões – BLL**, mediante prévio credenciamento do licitante ou de seu representante, que deverá manifestar, em campo próprio do sistema, ciência, aceitação e atendimento às exigências previstas neste Edital.

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

4.3. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL – Bolsa De Licitações do Brasil**.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo de sua senha, bem como sua utilização em quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo à BLL responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

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

4.6. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado.

4.7. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.8. Os custos decorrentes da utilização do sistema eletrônico da BLL correrão exclusivamente por conta do licitante, na forma estabelecida pela própria plataforma, não cabendo ao Município de Cândido Sales qualquer responsabilidade pelos encargos assumidos entre o licitante e a administradora do sistema eletrônico.

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

4.10. É de responsabilidade do licitante manter atualizados seus dados cadastrais perante o sistema eletrônico, especialmente endereço eletrônico, telefone e demais informações necessárias ao

recebimento de comunicações.

4.11. O Município de Cândido Sales não se responsabiliza por eventuais falhas de comunicação, indisponibilidade de internet, problemas de conexão ou quaisquer outros fatores técnicos que impossibilitem a participação do licitante na sessão pública.

5. PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta comercial deverá ser cadastrada exclusivamente por meio do sistema eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, até a data e o horário fixados no preâmbulo deste Edital, contendo todas as informações exigidas neste instrumento e no Termo de Referência.

5.1.1. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00);

5.1.2. O licitante deverá apresentar proposta para a integralidade dos itens que compõem cada lote em que desejar participar, observadas as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência.

5.1.3. O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

5.1.4. A proposta deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

5.1.5. A proposta readequada da licitante vencedora deverá indicar a marca de todos os produtos ofertados, quando aplicável, sob pena de desclassificação caso não atenda às especificações do edital.

5.1.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

5.1.7. As propostas devem compreender 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.

5.1.8. A proposta readequada apresentada pela licitante vencedora deverá estar datada e assinada por seu representante legal ou por procurador devidamente constituído.

5.2. O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.3. A Proposta deverá ter prazo de validade de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

5.3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na proposta comercial, ele será considerado como aceito para efeito de julgamento.

5.3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

5.3.3. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

5.3.4. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

5.4. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.5. O licitante apresentará, por meio do sistema eletrônico, declaração de que atende aos requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, compreendendo a integralidade dos custos necessários à execução do objeto.

5.5.1. Havendo campo próprio, a declaração pode ser preenchida diretamente na própria plataforma utilizada para a licitação.

5.5.2 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, por meio do sistema eletrônico, que atendem aos requisitos legais para enquadramento, inclusive quanto ao disposto no art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6.1. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto.

5.8. Os preços registrados permanecerão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

5.9. A simples apresentação da proposta implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, não podendo o licitante alegar desconhecimento

posterior.

6. PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTO DA SESSÃO DO PREGÃO

6.1. O acesso ao sistema eletrônico para envio da proposta e participação na sessão pública deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico <https://bll.org.br>, mediante utilização de login e senha previamente cadastrados.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

6.2.1. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá **exclusivamente** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2.2. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2.3. Durante a etapa de lances, o sistema informará, em tempo real, o menor valor registrado para cada lote, vedada a identificação do respectivo licitante.

6.2.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior à proposta ou ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, mas não haverá intervalo mínimo na diferença de valores entre os lances ofertados por licitantes diferentes.

6.2.5. Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

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

6.3. A Pregoeira poderá, motivadamente, excluir proposta ou lance que se revele manifestamente inexequível ou que comprometa, restrinja ou frustre o caráter competitivo do certame, mediante registro da ocorrência no sistema eletrônico.

6.3.1. A exclusão de proposta ou lance não impede, por si só, a continuidade da participação do licitante, salvo quando a decisão implicar sua desclassificação, assegurados o contraditório e a ampla defesa na forma da lei.

6.4. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o ABERTO, no qual os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com prorrogações automáticas conforme regras da plataforma eletrônica.

6.4.1. A etapa de lances terá duração mínima de 10 (dez) minutos. Após esse período inicial, será iniciada a fase de prorrogação automática, sempre que houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período em curso, hipótese em que o sistema prorrogará automaticamente a disputa por mais 2 (dois) minutos sucessivos.

6.4.2. A prorrogação automática ocorrerá sucessivamente enquanto houver lances enviados nesse intervalo de 2 (dois) minutos, encerrando-se a etapa competitiva quando não houver novos lances no período de prorrogação.

6.4.3. Durante a fase de lances, os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando-se o valor do último lance registrado no sistema, prevalecendo sempre o menor preço ofertado para cada lote.

6.4.4. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, tornando pública a melhor proposta apresentada.

6.5. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.5.1. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para Administração promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.6. Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06.

6.6.1. Ocorrendo o empate, a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de **5 (cinco) minutos**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

6.6.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

6.6.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na formado subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item **6.6**, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

6.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

6.6.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

6.7. Persistindo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.7.1. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

6.7.1.2. empresas brasileiras;

6.7.1.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.7.1.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.8. Os licitantes, a qualquer momento, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão do Pregão”.

6.8.1. Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no link “Enviar Mensagens”.

6.8.2. Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes imediatamente e

diretamente ao provedor: **Portal Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL**.

6.9. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, por meio do sistema eletrônico, observado o disposto no art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.10. Após a negociação, será solicitada a proposta readequada ao valor final ofertado, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico.

6.11. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira poderá solicitar ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio da proposta readequada ao valor final ofertado, contendo obrigatoriamente os valores unitários e totais de cada item, observando-se que o somatório dos itens deverá corresponder exatamente ao valor final do lote obtido na fase competitiva, bem como a indicação das respectivas marcas dos produtos ofertados, quando aplicável.

7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. A conformidade da proposta será verificada exclusivamente em relação à proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, sendo facultado à Pregoeira promover diligências e sanar erros ou falhas que não alterem sua substância nem sua validade jurídica, atribuindo-lhe eficácia para fins de julgamento.

7.1.1.A Pregoeira solicitará ao licitante da oferta melhor classificada o novo envio da proposta adaptada ao último lance ofertado, no prazo de 2 (duas) horas, e da documentação complementar eventualmente exigida.

7.1.2.O prazo concedido pode ser prorrogado por igual período mediante solicitação com justificativa aceita pela Pregoeira ou, de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

- a)** conter vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c)** apresentar preços manifestamente inexequíveis ou permanecer acima do valor máximo aceitável fixado pela Administração, quando houver;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. A Pregoeira poderá solicitar ao licitante a comprovação da exequibilidade da proposta sempre que houver indícios de inexecutibilidade, mediante apresentação de documentos ou esclarecimentos que demonstrem a viabilidade do preço ofertado.

7.3.1. A exequibilidade será analisada mediante diligência, considerando, entre outros elementos, os custos do fornecimento, a metodologia de formação dos preços, a composição dos custos e as justificativas apresentadas pelo licitante.

7.3.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências quanto à confirmação da exequibilidade da proposta, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.4. Caso o licitante tenha se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte no sistema eletrônico sem apresentar a declaração exigida neste Edital, a Pregoeira poderá promover diligência para saneamento, quando cabível, observado o princípio do formalismo moderado e desde que não haja alteração da proposta ou prejuízo à isonomia entre os licitantes.

7.5. A ausência da declaração prevista no item 5.5 ou sua apresentação em desconformidade com as exigências deste Edital poderá ensejar diligência para saneamento, quando cabível, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas como primeiro colocado.

7.6.1. Esta negociação pode ser feita também durante a verificação da conformidade da proposta mais bem classificada, antes de se desclassificar seu detentor exclusivamente em função de seu preço estar acima do máximo definido para a contratação.

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

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

7.6.4. Havendo necessidade em função do resultado da negociação, a Pregoeira solicitará o novo envio da proposta e de sua eventual documentação complementar exigida pelo termo de referência, adaptadas às novas condições vantajosas negociadas, no prazo de duas horas, prorrogado por igual período mediante solicitação com justificativa aceita pela Pregoeira ou, de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

7.6.5. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública,

devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

7.7. Encerrada a fase de julgamento, a sessão prosseguirá com a análise dos documentos de habilitação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observando-se o procedimento previsto neste Edital.

7.8. A Pregoeira poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, folders, manuais, prospectos ou outros documentos que permitam verificar a conformidade dos produtos ofertados com as especificações constantes do Termo de Referência.

7.9. A indicação da marca constante da proposta readequada vinculará o licitante durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, somente sendo admitida sua substituição mediante autorização expressa da Administração e desde que comprovada a equivalência ou superioridade da qualidade do produto.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Encerrada a fase de julgamento e aceita a proposta, a Pregoeira solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio dos documentos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, por meio do sistema eletrônico, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável na forma deste Edital.

8.1.1. Os documentos particulares apresentados devem ser escritos com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

8.2. A **habilitação jurídica** se dá mediante a juntada de documentação que demonstre a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, consistindo em:

- a)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos de eleição ou designação de seus administradores, quando cabível;
- c)** Decreto de autorização para funcionamento no Brasil, no caso de sociedade estrangeira;
- d)** Documentos pessoais dos sócios.

8.2.1. Se o poder de representação do signatário da proposta não decorrer de previsão expressa do próprio ato constitutivo, é necessária a juntada de procuração, pública ou particular, com expressa previsão de poderes especiais para a prática dos atos extra-administrativos necessários para a contratação com ente público.

8.3 Habilitação técnica se dará mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto desta licitação, fornecidos a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos;

a.1) O atestado apresentado deve conter: dados do contratado e do contratante (razão social, endereço completo, CNPJ, e responsável pelas informações que assina o documento), identificação do objeto fornecido com os respectivos quantitativos, período e local de fornecimento;

8.3.1. A Administração poderá realizar diligência destinada à verificação da autenticidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, inclusive mediante contato com seus emitentes, consulta a contratos, notas fiscais ou outros documentos que demonstrem a efetiva execução do fornecimento declarado.

8.4. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) inscrição no cadastro de contribuintes federal, que consiste no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) quando o licitante exercer atividade empresarial;
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual, na forma da legislação local;
- c) regularidade fiscal:

c.1) perante a fazenda federal, a ser provada 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, os quais já abarcam as contribuições sociais

c.2) perante a fazenda estadual, na forma da legislação local, envolvendo os débitos inscritos na dívida ativa;

- d) regularidade relativa ao FGTS, comprovada mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS;
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho, comprovada mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou certidão positiva com os mesmos efeitos;
- f) declaração unificada, conforme modelo do Anexo III.

8.4.1. Os documentos exigidos de origem municipal ou estadual serão relativos ao domicílio ou sede do estabelecimento que executará a prestação contratada.

8.4.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, e a regularidade em questão somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou ata.

8.4.3 A regularidade relativa à Seguridade Social é comprovada com a mesma certidão exigida para a regularidade fiscal perante a fazenda federal, mas situações de dispensa da regularidade fiscal não eximem o licitante, em hipótese alguma, de demonstrar a regularidade com o sistema da seguridade social.

8.5. A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.
 - b.1) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
 - b.2) A exigência de apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis aplica-se a todas as pessoas jurídicas participantes do certame, inclusive às microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, não sendo admitida sua substituição por extrato do Simples Nacional, declaração de faturamento ou documento equivalente, uma vez que o regime tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006

não dispensa tais empresas da manutenção de escrituração contábil regular quando exigida para fins de habilitação em licitação.

b.3) Nos termos do art. 18-A da Lei Complementar nº 123/2006, o Microempreendedor Individual – MEI possui regime jurídico simplificado e está dispensado da escrituração contábil formal, razão pela qual fica desobrigado da apresentação de Balanço Patrimonial para fins de habilitação econômico-financeira, podendo comprovar sua regularidade mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI e da Declaração Anual do Simples Nacional do MEI – DASN-SIMEI relativa ao último exercício, sem prejuízo da análise da compatibilidade econômico-financeira com o objeto licitado.

8.5.1. Caso a certidão de falência aponte distribuição de recuperação judicial, deve ser apresentado Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo, em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.6.1. A Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.6.2. Havendo dúvida fundada quanto à autenticidade dos documentos apresentados, a Pregoeira poderá promover diligência para confirmação das informações, inclusive mediante apresentação do documento original, consulta a bancos de dados oficiais ou outros meios legalmente admitidos.

8.6.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências quanto à complementação de informações ou atualização de documentos na forma acima prevista, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6.4. Os documentos emitidos eletronicamente e passíveis de validação por meio eletrônico dispensam autenticação, sendo suficiente sua verificação pela Pregoeira mediante consulta aos respectivos sítios oficiais.

8.7. A habilitação ou inabilitação será registrada em ata.

8.7.1. Imediatamente após o registro, será concedido na sessão pública prazo de 10 (dez) minutos para

que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer quanto ao ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão.

8.7.2. Inabilitado o detentor da proposta até então aprovada, a Pregoeira passará a examinar a conformidade da proposta subsequente, na ordem de classificação.

9. ENCERRAMENTO

9.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, a Pregoeira declarará o licitante vencedor e lavrará a ata da sessão pública, contendo o registro de todas as ocorrências relevantes verificadas durante o certame.

9.1.1 O licitante que houver manifestado, motivadamente, intenção de recorrer durante a sessão pública ficará intimado, desde logo, para apresentar as razões do recurso, por meio do sistema eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis.

9.1.2. Apresentadas as razões recursais, os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo do recorrente.

9.1.3. Será assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.1.4 O recurso será dirigido à Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis ou, não o fazendo, encaminhá-lo, devidamente motivado, à autoridade competente, que deverá proferir decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.1.5 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados

9.2. Não havendo interposição de recurso, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

9.2.1. Adjudicado o objeto, e não sendo o caso de saneamento de irregularidades, anulação ou revogação do procedimento, a autoridade competente homologará a licitação.

9.3. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital e na minuta da Ata, sob pena de decair do direito ao registro, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10. FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e os quantitativos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação.

10.1.1. Não será permitido registro de preços diferentes para o mesmo objeto e nem limitação da obrigação a quantitativo inferior ao máximo definido pelo termo de referência.

10.1.2. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar

10.2. O adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito ao registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.2.1. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

10.2.2. O prazo de cinco dias úteis poderá ser prorrogado desde que: (a) seja encaminhado requerimento, pela adjudicatária e antes do término daquele prazo, pelos mesmos meios descritos no item anterior, instruído com documentos, se o caso, e com as devidas justificativas; (b) Haja a concordância e autorização da Administração Municipal.

10.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte eventualmente declarada vencedora, o prazo para a assinatura da ata servirá também para regularização da habilitação fiscal trabalhista, e a não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, também implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais previstas.

10.2.4. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas ou, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, não apresentar a regularização da habilitação fiscal e trabalhista, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

10.2.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar o registro nas condições em questão, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

10.2.5.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

10.2.5.2. adjudicar e celebrar a ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

10.2.6. Serão exigidos dos licitantes remanescentes eventualmente convocados os requisitos de habilitação da licitação

10.3. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos demais meios oficiais adotados pelo Município, permanecendo disponível durante toda a sua vigência.

10.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil subsequente à data de divulgação oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

10.3.2. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação do Sistema de Registro de Preços, mediante comprovação da ocorrência dos pressupostos legais.

10.3.3. A vigência dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será definida no respectivo instrumento contratual, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.4 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

10.4. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os fornecedores deverão manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.5. O Termo de Referência estabelecerá se será admitida a adesão de órgãos ou entidades não participantes à Ata de Registro de Preços, observadas as condições previstas na legislação e no regulamento municipal aplicável.

10.6. A Administração poderá cancelar o registro de preços do fornecedor nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O órgão gerenciador promoverá, periodicamente, pesquisa de mercado destinada a verificar a compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado, adotando as providências cabíveis quando constatadas diferenças relevantes.

11.2. Os preços registrados em ata poderão ser reduzidos caso se tornem superiores aos praticados no mercado, por motivo superveniente.

11.2.1. A Administração convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

11.3. Os preços registrados em ata poderão ser aumentados caso seu custo tenha sido elevado em

função de:

- a)** força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal comopactuado;
- b)** criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais;

11.3.1. No caso de o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado a ponto de ficar inviável frente as condições iniciais, e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, para atualizar o preço de acordo com os valores praticados no mercado, a alteração depende de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso pactuado.

11.3.2. Os pedidos de alteração dos preços registrados deverão ser formalizados pelo fornecedor, acompanhados da documentação comprobatória da ocorrência dos fatos que justifiquem a revisão, cabendo à Administração analisar a efetiva demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro.

11.3.3 Não comprovada a ocorrência das hipóteses legais, o pedido será indeferido, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços.

11.4 O cancelamento pela Administração Pública dos preços registrados poderá ocorrer de forma justificada, total ou parcialmente, desde que comprovada alguma razão de interesse público ou algum caso fortuito ou força maior.

11.4.1 O cancelamento de preços registrados decorrente de caso fortuito ou força maior só poderá ocorrer a pedido do fornecedor

11.5. O registro do licitante vencedor será cancelado pela Administração quando:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d)** sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar.

11.5.1. Não será considerado motivo justificado, para efeitos da alínea a) do item 11.5, aquele que tenha motivado, sem comprovação, um pedido de alteração de preços indeferido pela Administração.

11.5.2. Na hipótese da alínea d) do item 11.5, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não

ultrapassar o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro, sendo vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.5.3 A não aceitação da redução dos preços, conforme a alínea c) do item 11.5, não resulta em aplicação de penalidades administrativas.

11.5.4. Na hipótese das alíneas a), b) e d) do item 11.5, o cancelamento do registro, formalizado pelo órgão gerenciador, assegurará o contraditório e a ampla defesa.

11.6. O cancelamento do registro de preços deverá ser formalizado por despacho fundamentado da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

11.7. O cancelamento do registro de preços não prejudicará a apuração de eventual responsabilidade do fornecedor nem a aplicação das sanções administrativas cabíveis pelos fatos ocorridos durante a vigência da Ata.

12. PENALIDADES

12.1. As infrações administrativas e as respectivas sanções aplicáveis aos licitantes e ao fornecedor registrado observarão o disposto nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.1.1. A multa prevista no art. 156, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 será fixada entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento), conforme a gravidade da infração, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.1.1.1. sobre o valor da parte da execução prejudicada, nas hipóteses dos incisos I, II, III e VII do artigo 155 da Lei 14.133;

12.1.1.2. sobre o valor da proposta, nas hipóteses dos incisos IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII do artigo 155 da Lei 14.133.

12.1.2. O atraso injustificado na execução das obrigações assumidas sujeitará o contratado à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).

12.1.3. Atingido o limite da multa moratória, a Administração poderá convertê-la em multa compensatória, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis, inclusive a rescisão contratual, quando for o caso.

12.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

12.3. Na aplicação das penalidades serão considerados, dentre outros, os critérios previstos no art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

- a) a natureza e a gravidade da infração;
- b) os danos causados à Administração;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os antecedentes do infrator;
- e) a vantagem auferida ou pretendida.

12.4. As sanções previstas neste Edital aplicam-se tanto aos licitantes durante o procedimento licitatório quanto ao fornecedor registrado e ao contratado durante a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

13.1. A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão exercidas na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as disposições constantes do Termo de Referência, do contrato e dos atos de designação expedidos pela Administração.

13.1.1. Os gestores e fiscais dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalmente designados pela autoridade competente, mediante ato próprio, observado o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Cada órgão participante será responsável pela designação do gestor e do fiscal dos contratos que celebrar, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e atestar a execução contratual, nos termos da legislação vigente e do Termo de Referência.

13.3. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas.

13.4. Caberá ao fiscal do contrato verificar, no ato do recebimento dos materiais, a conformidade dos produtos com as especificações técnicas, as marcas ofertadas na proposta vencedora, as quantidades solicitadas e as condições de acondicionamento e transporte.

13.5. Constatadas irregularidades no fornecimento, o fiscal notificará a contratada para promover a

substituição dos materiais ou sanar as falhas identificadas, no prazo previsto no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14. ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou outro instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo os materiais ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da respectiva solicitação.

14.1.1. O recebimento provisório e o definitivo observarão os procedimentos previstos no Termo de Referência e no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.1.1.1. O recebimento provisório do objeto será feito por servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 (quinze) dias úteis contados da entrega dos materiais.

14.1.1.2. O recebimento definitivo, pelo responsável técnico designado pela Administração Municipal, dar-se-á mediante termo circunstanciado ou outro documento hábil que o substitua, assinado pelas partes envolvidas, após a vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, respeitando a previsão do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2. Os fiscais do contrato ficarão a cargo do recebimento provisório, e os gestores do contrato ficarão a cargo do recebimento definitivo.

14.1.3 O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o previsto.

14.1.4. Havendo necessidade de substituição ou complementação do objeto entregue, a Administração notificará o contratado para regularizar o fornecimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso já em atraso.

14.1.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.1.6. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente identificados, em perfeito estado de conservação, sem avarias e observando, quando aplicável, os prazos mínimos de validade previstos no Termo de Referência.

14.1.7. A entrega de produto de marca diversa daquela constante da proposta vencedora somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que comprovada a equivalência ou superioridade da qualidade do produto.

14.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observada a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2.1. Havendo irregularidades, a nota fiscal será devolvida para correções, e o prazo para pagamento é reiniciado a partir da nova entrega, regularizada.

14.2.2. Havendo parte incontroversa não afetada por qualquer irregularidade, o pagamento que lhe diz respeito deve ser liberado dentro do prazo inicial.

14.2.3. Para fins de pagamento, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação exigidas na licitação durante toda a execução contratual.

14.2.4. Eventuais encargos financeiros decorrentes de atraso no pagamento serão devidos apenas quando a Administração der causa ao atraso, observada a legislação aplicável.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Qualquer pessoa poderá impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos, na forma do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

15.1.1 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.

15.2. Na falta de legislação específica, a identificação e qualificação do licitante ou adjudicatário, na proposta, nas declarações e na ata de registro de preços seguirá o artigo 319, II do Código de Processo Civil, consistindo, no caso de licitante com atividade empresarial, no nome empresarial, no número de inscrição no CNPJ, no endereço eletrônico e no domicílio ou sede do estabelecimento que executará prestação contratada.

15.3. Os documentos apresentados pelos licitantes deverão conter identificação suficiente para sua individualização, incluindo, quando aplicável, razão social, número de inscrição no CNPJ, endereço eletrônico e endereço da sede.

15.4. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira durante a sessão pública e pela autoridade competente nas demais fases do procedimento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação correlata.

15.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, o Termo de Referência, a minuta da Ata de Registro de Preços, a minuta do contrato, os modelos de declarações e os demais anexos.

15.7. O inteiro teor deste Edital e de seus anexos permanecerá disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e no sistema eletrônico utilizado para realização do certame.

15.8. Todas as comunicações referentes ao procedimento licitatório observarão as formas de divulgação previstas neste Edital e na legislação aplicável.

16. DOS ANEXOS

16.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos legais, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo de Declarações Unificadas;

ANEXO IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO V – Minuta do Contrato Administrativo.

Cândido Sales/BA, 24 de julho de 2026

AIDE SANTOS NUNES
Gerente do Setor de Licitações

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Cândido Sales/BA, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste instrumento.

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, adotando-se o Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento pelo menor preço por lote, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Federal nº 11.462/2023 (no que couber), da legislação municipal pertinente e das demais normas aplicáveis.

Os materiais a serem adquiridos compreendem itens de consumo destinados ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais, técnicas e operacionais das diversas Secretarias Municipais, incluindo, entre outros, papéis, canetas, lápis, cadernos, pastas, envelopes, grampeadores, perfuradores, materiais escolares, materiais pedagógicos, materiais para artesanato, cartolinas, tintas, pincéis, EVA, cola, tesouras e demais produtos correlatos.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não ficando o Município obrigado a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
1	1	Fita adesiva para empacotamento, cor marrom, confeccionada em filme de polipropileno com adesivo sensível à pressão, medindo aproximadamente 45 mm x 45 m, acondicionada em caixa contendo 5 rolos.	500	CAIXA
1	2	Fita adesiva transparente, confeccionada em filme de polipropileno com adesivo sensível à pressão, medindo aproximadamente 45 mm x 45 m, acondicionada em caixa contendo 5 rolos.	1000	CAIXA
1	3	Fita adesiva transparente tipo durex, medindo aproximadamente 12 mm x 33 m, acondicionada em pacote contendo 10 unidades.	200	PACOTE
1	4	Fita adesiva transparente tipo durex, medindo aproximadamente 12 mm x 40 m, acondicionada em pacote contendo 10 unidades.	200	PACOTE
1	5	Fita adesiva transparente tipo durex, medindo aproximadamente 12 mm x 60 m, acondicionada em pacote contendo 10 unidades.	200	PACOTE
1	6	Fita crepe confeccionada em papel crepado com adesivo à base de borracha, medindo aproximadamente 18 mm x 50 m, acondicionada em pacote contendo 6 rolos.	500	PACOTE
1	7	Fita decorativa em polipropileno, acabamento liso, medindo aproximadamente 30 mm de largura x 10 m de comprimento, em diversas cores, fornecida em rolo.	300	ROLO

1	8	Fita adesiva dupla face, confeccionada em papel ou filme com adesivo em ambas as faces, medindo aproximadamente 12 mm de largura e 30 m de comprimento, acondicionada em pacote contendo 8 unidades.	100	PACOTE
1	9	Grampeador profissional de mesa, estrutura metálica de alta resistência, capacidade mínima para grampear até 100 folhas de papel 75 g/m ² , compatível com grampos da linha 23 (conforme capacidade do equipamento), com base antiderrapante e mecanismo de abertura para abastecimento.	150	UNIDADE
1	10	Grampeador de mesa, estrutura metálica, capacidade mínima para grampear até 25 folhas de papel 75 g/m ² , compatível com grampos nº 26/6, com base antiderrapante e mecanismo de abertura superior para recarga.	350	UNIDADE
1	11	Grampeador de mesa, estrutura metálica, capacidade mínima para grampear até 30 folhas de papel 75 g/m ² , compatível com grampos nº 26/6, com base antiderrapante e mecanismo de abertura superior para recarga.	350	UNIDADE
1	12	Grampo galvanizado para grampeador, modelo nº 26/6, acondicionado em caixa contendo, no mínimo, 5.000 grampos.	300	CAIXA
1	13	Grampo galvanizado para grampeador profissional de alta capacidade, compatível com o equipamento 23/10 para grampear até 100 folhas, acondicionado em caixa.	100	CAIXA
1	14	Guilhotina manual para papel, base metálica ou em material de alta resistência, capacidade mínima para corte de até 10 folhas de papel 75 g/m ² por operação, formato A4, com régua de medição, prensador de papel e dispositivo de segurança na lâmina.	10	UNIDADE
1	15	Molha-dedos em pasta, atóxico, não gorduroso, peso líquido aproximado de 12 g, acondicionado em embalagem individual.	200	UNIDADE
1	16	Prendedor de papel tipo binder clip, corpo em aço temperado, acabamento na cor preta, hastes metálicas niqueladas, largura de 15 mm.	500	UNIDADE
1	17	Prendedor de papel tipo binder clip, corpo em aço temperado, acabamento na cor preta, hastes metálicas niqueladas, largura de 19 mm.	500	UNIDADE
1	18	Prendedor de papel tipo binder clip, corpo em aço temperado, acabamento na cor preta, hastes metálicas niqueladas, largura de 25 mm.	500	UNIDADE
1	19	Tinta para carimbo, à base de água, sem óleo, frasco com aproximadamente 42 ml, nas cores azul ou preta, conforme solicitação da Administração.	300	UNIDADE
1	20	Tinta refil para marcador de quadro branco, compatível com marcadores recarregáveis, acondicionada em caixa contendo 12 frascos, nas cores azul, preta, vermelha ou verde, conforme solicitação da Administração.	300	CAIXA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
2	1	Envelope de papel kraft (amarelo/ouro), tamanho Ofício (aproximadamente 240 x 340 mm), gramatura mínima de 80 g/m ² , acondicionado em caixa contendo 250 unidades.	300	CAIXA
2	2	Envelope de papel branco, tamanho Meio Ofício (aproximadamente 114 x 229 mm), gramatura mínima de 75 g/m ² , acondicionado em caixa contendo 250 unidades.	400	CAIXA
2	3	Envelope de papel branco, tamanho Ofício (aproximadamente 114 x 229 mm ou 240 x 340 mm, conforme padrão adotado pela Administração), gramatura mínima de 75 g/m ² , acondicionado em caixa contendo 250 unidades.	500	CAIXA
2	4	Envelope para convite, confeccionado em papel colorido, gramatura mínima de 80 g/m ² , medindo aproximadamente 160 x 235 mm, acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	200	CAIXA
2	5	Pasta registradora tipo AZ, tamanho Ofício, confeccionada em papelão rígido revestido, lombada larga, com mecanismo de alavanca em aço	500	CAIXA

		niquelado, visor na lombada e orifício metálico para manuseio, acondicionada em caixa contendo 20 unidades.		
2	6	Pasta catálogo, tamanho A4, capa em papelão revestido com material plástico, cor preta, contendo 100 envelopes plásticos transparentes, com ferragem interna para fixação das folhas.	500	UNIDADE
2	7	Pasta com grampo tipo trilho/alavanca, confeccionada em polipropileno, tamanho Ofício, capacidade mínima para 30 folhas, cor fumê, acondicionada em caixa contendo 25 unidades.	200	CAIXA
2	8	Pasta catálogo, tamanho A4, capa em papelão revestido com material plástico, contendo 50 envelopes plásticos transparentes, com ferragem interna para fixação das folhas.	400	UNIDADE
2	9	Pasta plástica tipo "L", confeccionada em polipropileno transparente ou translúcido, tamanho A4, espessura mínima de 0,15 mm, destinada ao acondicionamento de documentos.	5000	UNIDADE
2	10	Caixa arquivo morto, confeccionada em polipropileno (polionda), desmontável, resistente à umidade, tamanho Ofício, com espaço para identificação na lombada.	600	UNIDADE
2	11	Pasta sanfonada confeccionada em polipropileno, medindo aproximadamente 140 x 260 mm, com fechamento por elástico ou botão, divisórias internas para organização de documentos.	200	UNIDADE
2	12	Pasta sanfonada confeccionada em polipropileno, tamanho A4, contendo 12 divisórias internas, com fechamento por elástico ou botão, destinada ao arquivamento de documentos.	200	UNIDADE
2	13	Pasta suspensa completa, confeccionada em cartão marmorizado de alta resistência, medindo aproximadamente 360 x 240 mm, com hastes metálicas, visor plástico, etiqueta de identificação e grampos plásticos, acondicionada em caixa contendo 25 unidades.	500	CAIXA
2	14	Pasta classificadora em polionda, lombada de 40 mm, tamanho Ofício, com fechamento por elástico, acondicionada em pacote contendo 10 unidades.	200	PACOTE
2	15	Pasta classificadora em cartão, tamanho Ofício, com fechamento por elástico, acondicionada em pacote contendo 10 unidades.	300	PACOTE
2	16	Pasta classificadora transparente, confeccionada em polipropileno, tamanho Ofício, lombada de 40 mm, com fechamento por elástico	1000	UNIDADE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
3	1	Cola branca líquida, à base de Polivinil Acetato (PVA), lavável, atóxica, de secagem rápida, indicada para colagem de papel, papelão, cartolina, tecido e materiais porosos, frasco contendo aproximadamente 500 g.	500	UNIDADE
3	2	Cola dimensional para trabalhos artesanais, relevo 3D, acabamento brilhante, atóxica, aplicável em papel, EVA, madeira, MDF, tecido e superfícies similares, frasco contendo aproximadamente 35 ml.	400	UNIDADE
3	3	Cola em bastão, atóxica, lavável, de secagem rápida, indicada para colagem de papel, cartolina e fotografias, tubo contendo no mínimo 20 g, acondicionada em caixa com 24 unidades.	200	CAIXA
3	4	Cola escolar branca líquida, à base de Polivinil Acetato (PVA), lavável, atóxica, consistência pastosa, indicada para colagem de papel, cartolina e materiais similares, frasco contendo aproximadamente 90 g, acondicionada em caixa com 12 unidades.	200	CAIXA
3	5	Cola glitter colorida, atóxica, lavável, indicada para trabalhos escolares e artesanais, frascos contendo aproximadamente 15 g cada, acondicionada em caixa com 6 unidades.	100	CAIXA
3	6	Cola para tecido, de secagem rápida, flexível após a secagem, resistente à lavagem, indicada para colagem de tecidos, feltro, algodão e materiais similares, frasco contendo aproximadamente 500 g.	300	UNIDADE
3	7	Cola para isopor, líquida, transparente, à base de Polivinil Acetato (PVA) ou composição equivalente, lavável, atóxica, indicada para colagem de	500	UNIDADE

		isopor, papel, EVA e materiais leves, frasco contendo aproximadamente 90 g.		
3	8	Pincel atômico permanente, corpo plástico, ponta de feltro chanfrada, tinta de secagem rápida, escrita resistente, cor preta, acondicionado em caixa contendo 12 unidades.	200	CAIXA
3	9	Marcador para quadro branco, corpo plástico, ponta macia de poliéster ou acrílica, tinta de fácil remoção a seco, cor conforme solicitação da Administração, acondicionado em caixa contendo 12 unidades.	400	CAIXA
3	10	Pistola aplicadora de cola quente grande, potência aproximada de 40 W, bivolt ou 220 V (conforme necessidade da Administração), compatível com bastão de cola grosso (11 a 12 mm), gatilho anatômico e suporte de apoio.	300	UNIDADE
3	11	Pistola aplicadora de cola quente pequena, potência aproximada de 15 W, bivolt ou 220 V (conforme necessidade da Administração), compatível com bastão de cola fino (7 a 7,5 mm), gatilho anatômico e suporte de apoio.	300	UNIDADE
3	12	Bastão de cola quente fino, transparente, diâmetro aproximado de 7 a 7,5 mm, comprimento aproximado de 30 cm, acondicionado em pacote contendo 1 kg, compatível com pistola de cola quente fina.	800	PACOTE
3	13	Bastão de cola quente grosso, transparente, diâmetro aproximado de 11 a 12 mm, comprimento aproximado de 30 cm, acondicionado em pacote contendo 1 kg, compatível com pistola de cola quente grossa.	800	PACOTE
3	14	Tesoura escolar sem ponta, lâminas em aço inoxidável, cabo anatômico em plástico resistente, comprimento aproximado de 13 cm, indicada para uso infantil, em conformidade com as normas de segurança aplicáveis.	1200	UNIDADE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
4	1	Papel carbono para transferência de desenhos em tecido, reutilizável, medindo aproximadamente 44 cm x 60 cm, nas cores azul e verde, fornecido em folha.	300	UNIDADE
4	2	Cartolina comum, confeccionada em papel de alta gramatura, medindo aproximadamente 50 cm x 66 cm, em cores diversas, fornecida em folha.	2500	UNIDADE
4	3	Cartolina dupla face, confeccionada em papel de alta gramatura, colorida em ambas as faces, medindo aproximadamente 48 cm x 66 cm, em cores diversas, fornecida em folha.	2500	UNIDADE
4	4	Cartolina laminada, acabamento metalizado/laminado, medindo aproximadamente 48 cm x 60 cm, em cores diversas, fornecida em folha.	2000	UNIDADE
4	5	Papel cartão tamanho A4 (210 x 297 mm), gramatura mínima de 180 g/m ² , em cores diversas, acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	500	PACOTE
4	6	Papel adesivo autocolante para impressão, tamanho Carta (215,9 x 279,4 mm), compatível com impressoras jato de tinta e laser (quando aplicável), acondicionado em pacote contendo 10 folhas.	200	PACOTE
4	7	Papel camurça, tamanho A4 (210 x 297 mm), em cores sortidas, acabamento aveludado, acondicionado em pacote contendo 20 folhas.	100	PACOTE
4	8	Papel carbono para escrita manual, tamanho A4, cor azul, acondicionado em caixa contendo 100 folhas.	100	CAIXA
4	9	Papel adesivo transparente tipo Contact®, ou equivalente técnico, largura aproximada de 45 cm e comprimento de 25 m, fornecido em rolo.	100	ROLO
4	10	Papel couché brilho, tamanho A4, gramatura de 300 g/m ² , acabamento brilhante, acondicionado em pacote contendo 100 folhas.	100	PACOTE
4	11	Papel crepom, medindo aproximadamente 48 cm x 2,50 m, em cores diversas, acondicionado em pacote contendo 10 unidades.	500	PACOTE
4	12	Papel para presente, estampado ou liso, fornecido em rolo, com largura e comprimento compatíveis com o padrão comercial.	50	ROLO
4	13	Papel duplex liso, gramatura aproximada de 120 g/m ² , em cores diversas, acondicionado em pacote contendo 20 folhas.	500	PACOTE
4	14	Papel fotográfico brilhante, tamanho A4, gramatura mínima de 180 g/m ² , compatível com impressoras jato de tinta, acondicionado em pacote contendo 20 folhas.	500	PACOTE

4	15	Papel kraft natural, gramatura aproximada de 80 g/m ² , fornecido em bobina/rolo com aproximadamente 60 cm de largura e 150 m de comprimento.	50	ROLO
4	16	Papel laminado, medindo aproximadamente 45 cm x 59 cm, acabamento metalizado, em cores diversas, acondicionado em pacote contendo 40 folhas.	50	PACOTE
4	17	Papel linho branco, tamanho A4, gramatura aproximada de 120 g/m ² , acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	350	PACOTE
4	18	Papel madeira (papel pardo), gramatura compatível com uso escolar e artesanal, acondicionado em pacote contendo 100 folhas.	100	PACOTE
4	19	Papel madeira (papel pardo), fornecido em bobina/rolo com aproximadamente 200 metros de comprimento.	100	ROLO
4	20	Papel metro branco, fornecido em bobina com aproximadamente 200 metros de comprimento, largura conforme padrão comercial.	50	UNIDADE
4	21	Papel seda, medindo aproximadamente 50 cm x 70 cm, em cores diversas, acondicionado em pacote contendo 100 folhas.	50	PACOTE
4	22	Papel vergê branco, tamanho A4 (210 x 297 mm), gramatura aproximada de 180 g/m ² , acondicionado em caixa ou pacote contendo 50 folhas.	200	CAIXA
4	23	Tesoura de uso geral, lâminas em aço inoxidável, cabo anatômico em polipropileno ou material resistente, comprimento aproximado de 21 cm, indicada para corte de papel, cartolina, EVA e materiais similares.	200	UNIDADE

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
5	1	Papel sulfite branco para impressão e escrita, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m ² , alcalino, produzido com fibras de celulose, alta alvura, superfície lisa, boa opacidade, corte uniforme e excelente desempenho em impressoras a laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, acondicionado em resmas de 500 folhas, embaladas individualmente e protegidas contra umidade, fornecido em caixa contendo 10 resmas (5.000 folhas).	1500	CAIXA
5	2	Papel sulfite colorido para impressão e escrita, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m ² , alcalino, produzido com fibras de celulose, em cores diversas, superfície lisa, corte uniforme, compatível com impressoras a laser, jato de tinta, copiadoras e equipamentos multifuncionais, acondicionado em resmas de 100 folhas, embaladas individualmente e protegidas contra umidade, fornecido em caixa contendo 10 resmas (1.000 folhas).	20	CAIXA

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN
6	1	Argola roliça confeccionada em material metálico niquelado ou equivalente, utilizada para artesanato, chaveiros e trabalhos manuais, acondicionada em pacote contendo 20 unidades.	20	PACOTE
6	2	Balão de látex natural para decoração, tamanho nº 9 (aproximadamente 9 polegadas), cores sortidas, resistente, acondicionado em pacote contendo 50 unidades.	1000	PACOTE
6	3	Balão de látex natural para decoração, tamanho nº 7 (aproximadamente 7 polegadas), cores sortidas, resistente, acondicionado em pacote contendo 50 unidades.	1000	PACOTE
6	4	Barbante de algodão cru, nº 8 (8 fios), resistente, acondicionado em pacote contendo 4 rolos de aproximadamente 75 metros cada.	500	PACOTE
6	5	Broche de segurança pequeno, confeccionado em aço niquelado ou material equivalente, indicado para artesanato, costura e fixação de tecidos.	500	UNIDADE
6	6	Elástico chato confeccionado em poliéster e elastano, largura aproximada de 5 mm, fornecido em rolo ou peça conforme padrão comercial.	50	UNIDADE

6	7	Elástico chato confeccionado em poliéster e elastano, largura aproximada de 25 mm, fornecido em rolo ou peça conforme padrão comercial.	50	UNIDADE
6	8	Fita de cetim, nº 5, largura aproximada de 22 mm, em cores diversas, fornecida em peça contendo aproximadamente 10 metros.	400	PEÇA
6	9	Fita métrica flexível para costura, confeccionada em material sintético resistente, graduação em centímetros e polegadas, comprimento de 1,50 metro.	60	UNIDADE
6	10	Fita para presente fina, confeccionada em polipropileno, em cores diversas, fornecida em rolo conforme padrão comercial.	50	ROLO
6	11	Fita para presente média, confeccionada em polipropileno, em cores diversas, fornecida em rolo conforme padrão comercial.	50	ROLO
6	12	Fitolho para presente, confeccionado em polipropileno, largura aproximada de 5 mm, rolo contendo aproximadamente 50 metros, em cores sortidas.	120	ROLO
6	13	Glitter em pó, cores diversas, indicado para trabalhos artesanais e escolares, acondicionado em pacote contendo aproximadamente 500 g.	100	PACOTE
6	14	Linha para costura em poliéster, novelo/tubo com metragem conforme padrão comercial, em cores diversas.	200	TUBO
6	15	Linha para costura de tecidos, confeccionada em poliéster, em cores diversas, acondicionado em pacote contendo 10 unidades.	100	PACOTE
6	16	Miçangas para artesanato, em diversos tamanhos, formatos e cores, acondicionadas em pacote contendo aproximadamente 500 g.	100	PACOTE
6	17	Novelo de lã para tricô e crochê, peso aproximado de 100 g, em cores diversas.	200	UNIDADE
6	18	Papel Opaline branco, formato A4 (210 x 297 mm), gramatura de 180 g/m ² , acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	100	PACOTE
6	19	Pincel para pintura artística, modelo chanfrado, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais de alta qualidade, nº 14.	100	UNIDADE
6	20	Pincel para pintura artística, modelo chato, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais de alta qualidade, nos tamanhos nº 8, nº 10 e nº 12, conforme solicitação da Administração.	100	UNIDADE
6	21	Pincel para pintura artística, modelo Líbera (ou equivalente técnico), cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 00.	200	UNIDADE
6	22	Pincel para pintura artística, modelo Líbera (ou equivalente técnico), cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 8.	200	UNIDADE
6	23	Pincel para pintura artística, modelo língua de gato, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nos tamanhos nº 12 e nº 16, conforme solicitação da Administração.	80	UNIDADE
6	24	Pincel para pintura artística, modelo redondo, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 00.	200	UNIDADE
6	25	Pincel para pintura artística, modelo redondo, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 10.	200	UNIDADE
6	26	Pincel para pintura artística, modelo redondo, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 8.	200	UNIDADE
6	27	Pincel para pintura artística, modelo redondo, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 16.	200	UNIDADE
6	28	Pincel para pintura artística, modelo redondo, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 18.	160	UNIDADE
6	29	Pincel para pintura artística, modelo redondo, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 24.	160	UNIDADE
6	30	Pincel para pintura artística, modelo redondo, cabo de madeira, virola metálica, cerdas sintéticas ou naturais, nº 26.	160	UNIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade permanente de suprimento de materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e demais itens correlatos indispensáveis ao regular funcionamento das Secretarias Municipais do Município de Cândido Sales/BA.

Os materiais objeto deste procedimento são utilizados diariamente na execução das atividades administrativas, técnicas, pedagógicas e operacionais desenvolvidas pelas diversas unidades da Administração Pública Municipal, constituindo insumos essenciais para o desempenho das atribuições institucionais dos órgãos municipais.

No âmbito administrativo, tais materiais são indispensáveis para elaboração de processos administrativos, expedientes oficiais, emissão de documentos, arquivamento, atendimento ao público, organização documental, desenvolvimento das atividades dos diversos setores administrativos e apoio às ações de planejamento, gestão e controle.

Na área da educação, os materiais pedagógicos, escolares e de artesanato são utilizados diretamente nas atividades desenvolvidas pelas unidades escolares da rede municipal de ensino, contribuindo para o desenvolvimento das práticas pedagógicas, realização de projetos educacionais, atividades lúdicas, culturais, recreativas e de inclusão, além de ações desenvolvidas em datas comemorativas e eventos promovidos pelas instituições de ensino.

Da mesma forma, diversas Secretarias Municipais utilizam materiais de artesanato, papelaria e expediente na execução de oficinas, programas sociais, atividades voltadas à assistência social, cultura, esporte, saúde, juventude e demais políticas públicas desenvolvidas pelo Município.

Considerando que o consumo desses materiais ocorre de forma contínua, variável e conforme a demanda de cada unidade administrativa, mostra-se tecnicamente adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo que as aquisições ocorram de maneira parcelada, conforme a efetiva necessidade da Administração, evitando formação de estoques excessivos, desperdício de materiais, deterioração dos produtos armazenados e imobilização desnecessária de recursos públicos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços também proporciona maior eficiência administrativa, economicidade, racionalização das compras públicas, redução do número de procedimentos licitatórios durante o exercício financeiro e maior flexibilidade para atendimento das demandas supervenientes das Secretarias Municipais.

O agrupamento dos itens em lotes mostra-se tecnicamente justificável em razão da similaridade dos produtos, da afinidade entre os materiais que compõem cada grupo, da logística de fornecimento, da

racionalização da gestão contratual e da obtenção de ganhos de escala, sem comprometer a competitividade do certame, considerando a ampla oferta desses produtos no mercado nacional e regional.

A contratação encontra respaldo no Plano de Contratações Anual, quando existente, bem como nas demandas formalmente apresentadas pelas Secretarias Municipais, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na constituição de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Cândido Sales/BA.

A utilização do Sistema de Registro de Preços revela-se a alternativa mais vantajosa para a Administração, considerando que a demanda pelos materiais ocorre de forma contínua, porém variável, sendo impossível definir previamente os quantitativos exatos que serão consumidos por cada Secretaria durante a vigência da Ata.

A contratação permitirá que o Município realize aquisições apenas quando houver efetiva necessidade, mediante emissão de Ordens de Fornecimento, proporcionando maior controle dos estoques, redução de perdas, melhor gestão dos recursos públicos e maior eficiência no planejamento das aquisições.

A solução contempla o fornecimento integral dos materiais especificados neste Termo de Referência, incluindo transporte, carregamento, descarregamento, entrega nos locais indicados pela Administração, substituição de produtos eventualmente recusados, garantia de qualidade dos materiais fornecidos e observância das especificações técnicas exigidas.

Todos os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, originais, em perfeitas condições de utilização, acondicionados em embalagens adequadas e identificadas pelo fabricante, observando-se as normas técnicas aplicáveis, quando existentes.

Os materiais deverão possuir qualidade compatível com as especificações constantes deste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos reconicionados, remanufaturados, reciclados ou de qualidade inferior àquela apresentada na proposta vencedora.

A indicação da marca constante da proposta vencedora vinculará o fornecedor durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo admitida sua substituição apenas mediante autorização expressa da Administração e desde que comprovada a equivalência ou superioridade técnica e qualitativa do produto ofertado.

A solução adotada possibilita atendimento simultâneo das necessidades de todas as Secretarias Municipais, mediante fornecimento parcelado, proporcionando maior eficiência administrativa e melhor gestão das aquisições públicas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir ramo de atividade compatível com o objeto da contratação e atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital da licitação.

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos de qualidade inferior, usados, reconicionados, remanufaturados ou fora das especificações exigidas.

Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, devidamente identificadas, contendo marca, fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

Sempre que houver normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo INMETRO ou por outros órgãos oficiais competentes aplicáveis aos produtos fornecidos, estas deverão ser integralmente observadas.

A contratada será responsável pelo transporte, carregamento, descarregamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, arcando integralmente com todos os custos decorrentes do fornecimento.

A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias, divergências quantitativas ou qualitativas, ou qualquer desconformidade entre os materiais entregues e aqueles especificados neste Termo de Referência, a contratada deverá promover sua substituição no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para o Município.

Durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, a contratada deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo hipóteses excepcionalíssimas previamente autorizadas pela Administração, desde que não comprometam a execução contratual e observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, recomenda-se que os produtos fornecidos, sempre que possível, sejam produzidos com materiais recicláveis, reutilizáveis ou ambientalmente adequados, desde que mantidas as características técnicas exigidas para sua utilização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento expedida pelo órgão competente.

A emissão das Ordens de Fornecimento ocorrerá conforme a demanda de cada Secretaria Municipal, não gerando qualquer obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados constantes deste Termo de Referência.

Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados em cada Ordem de Fornecimento, em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min, salvo disposição diversa expressamente indicada pela Administração.

A contratada deverá realizar o fornecimento observando rigorosamente as marcas, especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e demais características constantes da proposta vencedora e deste Termo de Referência.

O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, verificando-se, dentre outros aspectos:

- a) conformidade com a Ordem de Fornecimento;
- b) especificações técnicas dos produtos;
- c) marca ofertada na proposta vencedora;
- d) integridade das embalagens;
- e) quantidade entregue;
- f) estado de conservação dos materiais;

g) prazo de validade, quando aplicável.

Após a conferência e inexistindo irregularidades, será emitido o termo de recebimento provisório.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das especificações contratuais, mediante emissão do respectivo termo de recebimento definitivo, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso sejam identificadas irregularidades, a Administração notificará a contratada para promover a substituição dos materiais rejeitados ou a complementação das quantidades faltantes no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos produtos fornecidos, permanecendo responsável pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades constatadas posteriormente, durante sua utilização.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços serão exercidas em conformidade com o disposto nos arts. 117 a 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se as atribuições dos gestores e fiscais formalmente designados pela Administração Municipal.

Cada Secretaria Municipal participante será responsável pela indicação do gestor e do fiscal dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços, mediante ato administrativo próprio, competindo-lhes acompanhar a execução do fornecimento, fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e adotar as providências necessárias à adequada execução do objeto.

Compete ao gestor do contrato:

- a) acompanhar a execução global do ajuste;
- b) coordenar a atuação da fiscalização;
- c) controlar a vigência contratual;
- d) acompanhar os saldos contratuais;
- e) promover os atos necessários às alterações contratuais, quando cabíveis;
- f) comunicar à autoridade competente a ocorrência de irregularidades que possam ensejar aplicação de sanções ou adoção de outras medidas administrativas;
- g) atestar a regularidade da execução para fins de pagamento, quando couber.

Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar a entrega dos materiais;
- b) conferir quantitativamente e qualitativamente os produtos entregues;
- c) verificar a conformidade dos materiais com as especificações constantes da proposta vencedora e deste Termo de Referência;
- d) verificar a marca dos produtos ofertados;
- e) registrar ocorrências verificadas durante a execução contratual;
- f) notificar a contratada acerca de eventuais irregularidades;
- g) solicitar substituição de materiais recusados;
- h) emitir os termos de recebimento provisório e definitivo, quando de sua competência.

A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, permanecendo responsável pelos danos decorrentes de defeitos, vícios, falhas ou irregularidades eventualmente constatadas.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas diligências destinadas à verificação da qualidade dos produtos fornecidos, inclusive mediante solicitação de catálogos, fichas técnicas, amostras, certificados de qualidade ou outros documentos que permitam confirmar a conformidade dos materiais entregues.

Caso sejam verificadas irregularidades durante a execução contratual, a Administração notificará formalmente a contratada para promover sua regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital, na Ata de Registro de Preços e no contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição do objeto será realizada mediante conferência das quantidades efetivamente fornecidas em cada entrega, observando-se as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

Somente serão considerados para fins de pagamento os materiais efetivamente entregues, recebidos provisoriamente, aprovados pela fiscalização e posteriormente recebidos definitivamente pela Administração.

Após o recebimento definitivo, a contratada emitirá a correspondente Nota Fiscal Eletrônica, acompanhada dos documentos fiscais eventualmente exigidos pela legislação aplicável.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, observando-se a ordem cronológica de pagamentos prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da contratada.

Para fins de pagamento, a contratada deverá manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Caso a Nota Fiscal contenha erros, inconsistências ou qualquer irregularidade que impeça sua liquidação, será devolvida para as devidas correções, reiniciando-se o prazo de pagamento após sua reapresentação regular.

Quando houver parcela incontroversa da execução contratual, esta poderá ser paga independentemente da solução das pendências existentes sobre a parte controvertida.

Nenhum pagamento implicará reconhecimento definitivo da perfeita execução contratual, permanecendo íntegro o direito da Administração de exigir a correção de defeitos posteriormente constatados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O critério de julgamento será o menor preço por lote, observando-se as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

A adoção do julgamento por lote justifica-se pela afinidade entre os produtos agrupados, pela racionalização da logística de fornecimento, pela redução dos custos administrativos decorrentes da gestão contratual, pela otimização das entregas e pela obtenção de ganhos de escala, sem comprometer a competitividade do certame, tendo em vista a ampla oferta desses produtos no mercado.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam integralmente às exigências previstas no Edital.

A habilitação dos licitantes observará os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal, social e trabalhista e qualificação econômico-financeira previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Edital.

Como requisito de qualificação técnica, será exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento de materiais compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.

A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade dos documentos apresentados, bem como solicitar documentos complementares, catálogos, fichas técnicas ou amostras, sempre que necessários à adequada análise da proposta.

Encerrada a fase competitiva, poderá ser realizada negociação com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, visando à obtenção de proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada posteriormente à aprovação deste Termo de Referência, em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante pesquisa de preços realizada pela Administração.

A pesquisa de preços será conduzida utilizando os parâmetros admitidos pela legislação vigente, podendo contemplar preços obtidos junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, bancos oficiais de preços, pesquisa direta com fornecedores do ramo e demais fontes idôneas disponíveis, observada a metodologia definida pela Administração para obtenção do valor estimado.

O orçamento estimativo integrará os autos do processo administrativo e servirá de referência para o julgamento das propostas, observando-se os critérios de vantajosidade, economicidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Os quantitativos previstos neste Termo de Referência representam estimativa de consumo para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração, que realizará as contratações de forma parcelada, conforme sua necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

Os preços registrados na futura Ata de Registro de Preços poderão ser objeto de monitoramento durante toda a sua vigência, a fim de verificar a manutenção da vantajosidade para a Administração, observando-se as hipóteses de revisão, reajuste e alteração previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas cláusulas da Ata de Registro de Preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será realizada mediante utilização do Sistema de Registro de Preços, razão pela qual, nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023 e do art. 82, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a indicação da dotação orçamentária fica dispensada nesta fase do procedimento licitatório.

As dotações orçamentárias específicas serão indicadas por ocasião da formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante emissão da respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observando-se as disponibilidades orçamentárias e financeiras do exercício correspondente.

As despesas decorrentes das futuras contratações correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria Municipal participante, consignadas nos respectivos orçamentos anuais.

A emissão das Ordens de Fornecimento ficará condicionada à existência de saldo na Ata de Registro de Preços, disponibilidade orçamentária, emissão do correspondente empenho e observância das normas de execução orçamentária e financeira da Administração Municipal.

Antônio Miranda dos Santos

Secretário Municipal de Administração

Leide Cleia Lopes Ferraz de Oliveira

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Jouanna Mourena Santos Lima

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

À

Prefeitura Municipal de Cândia Sales – Bahia

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida à _____, endereço eletrônico _____, telefone _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, vem apresentar PROPOSTA COMERCIAL para participação no Pregão Eletrônico nº 006/2026, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e correlatos, nas seguintes condições:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Inscrição Estadual: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

PROPOSTA DE PREÇOS

LOTE ____

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ _____ (_____).

(Repetir a tabela para cada lote cotado.)

DECLARAÇÕES

Declaramos que:

- a) Os preços apresentados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, compreendendo tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas administrativas, embalagens, transporte, descarregamento e quaisquer outros custos necessários ao perfeito fornecimento dos materiais.
- b) Os materiais ofertados atendem integralmente às especificações constantes do Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.
- c) As marcas indicadas nesta proposta serão rigorosamente observadas durante toda a execução contratual.
- d) A presente proposta possui validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública.
- e) Atendemos aos requisitos para habilitação e nossa proposta está em conformidade com as exigências do Edital, compreendendo a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, na legislação trabalhista, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da apresentação da proposta.
- f) Declaramos estar cientes de que a Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade do Município.

Somente para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Declaramos, ainda, que a empresa se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que, no ano-calendário de realização desta licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados

ultrapassem o limite máximo de receita bruta admitido para enquadramento como Empresa de Pequeno Porte, observando-se também esse limite na presente contratação.

Local e Data

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo: _____

Assinatura

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

I – DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação no presente certame, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar à Administração qualquer fato superveniente que venha a alterar essa condição, na forma do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

II – DO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, na forma do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

III – DA RESERVA DE CARGOS

Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicáveis, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

IV – DA INTEGRALIDADE DOS CUSTOS DA PROPOSTA

A proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua apresentação, nos termos do art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

V – DA CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL

Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais e contratuais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, aceitando integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na minuta contratual.

VI – DA IDONEIDADE

Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nem está impedida de licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, em qualquer esfera de governo, ressalvadas as hipóteses de reabilitação legalmente previstas.

VII – DA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

As informações prestadas e os documentos apresentados nesta licitação são verdadeiros, assumindo inteira responsabilidade por sua autenticidade e veracidade, estando ciente das sanções civis, administrativas e penais cabíveis em caso de declaração falsa.

VIII – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Compromete-se, caso seja vencedora do certame, a fornecer os materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e correlatos em estrita conformidade com as especificações constantes do Edital, do Termo de Referência, da proposta apresentada e da futura Ata de Registro de Preços.

IX – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Compromete-se a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

X – DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (QUANDO APLICÁVEL)

() NÃO SE APLICA

() DECLARA, para os fins da Lei Complementar nº 123/2006, que a empresa é enquadrada como:

() Microempresa – ME

() Empresa de Pequeno Porte – EPP

Declarando, ainda, que no ano-calendário de realização desta licitação não celebrou 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, observando-se igualmente esse limite na presente licitação, nos termos do art. 4º, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Local e data: _____

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo: _____

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº _____, com sede administrativa na Praça _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº 006/2026, para Registro de Preços, homologado em //2026, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, da Lei Complementar nº 123/2006, das normas municipais aplicáveis e das cláusulas seguintes.

FORNECEDOR REGISTRADO:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Representante Legal:

CPF:

E-mail:

Telefone:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais do Município de Cândia Sales/BA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2026 e proposta vencedora, que passam a integrar esta Ata independentemente de transcrição.

1.2. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo durante a vigência desta Ata, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens registrados.

1.3. As aquisições decorrentes desta Ata serão realizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato administrativo ou outro

instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as marcas ofertadas, os quantitativos estimados e as especificações dos materiais são aqueles constantes da proposta vencedora e da planilha abaixo:

(tabela contendo lote, item, descrição, unidade, quantidade, marca, valor unitário e valor total.)

2.2. Os preços registrados compreendem todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, transporte, frete, seguro, descarga, embalagens e quaisquer outras despesas necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

2.3. Durante a vigência desta Ata, a empresa registrada obriga-se a fornecer exclusivamente os produtos das marcas apresentadas em sua proposta, sendo admitida substituição apenas mediante autorização expressa da Administração, desde que comprovada a equivalência ou superioridade da qualidade do produto ofertado.

2.4. Os preços registrados poderão ser alterados exclusivamente nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nesta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador da presente Ata será o Município de Cândido Sales/BA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.

3.2. Participam desta Ata todas as Secretarias Municipais do Município de Cândido Sales que manifestaram interesse na contratação durante a fase de planejamento da licitação.

3.3. Compete ao órgão gerenciador:

I – administrar a Ata de Registro de Preços;

II – acompanhar sua execução;

III – promover a revisão dos preços registrados quando cabível;

IV – aplicar as penalidades previstas na legislação;

V – deliberar acerca das solicitações de alteração ou cancelamento dos preços registrados;

VI – autorizar, quando admitido, eventual adesão à Ata de Registro de Preços.

3.4. Compete aos órgãos participantes:

I – realizar as contratações decorrentes desta Ata;

II – emitir as Ordens de Fornecimento;

III – designar gestores e fiscais dos contratos;

IV – acompanhar e fiscalizar a execução das contratações;

V – promover o recebimento dos materiais.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DA ATA

4.1. A presente Ata terá vigência de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação oficial.

4.2. A vigência poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. A vigência da Ata não se confunde com a vigência dos contratos dela decorrentes, que serão disciplinados pelos respectivos instrumentos contratuais ou instrumentos equivalentes.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

5.1. As futuras aquisições serão formalizadas conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho, contrato administrativo ou outro instrumento previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. A existência desta Ata não obriga o Município a contratar os quantitativos registrados, constituindo mera expectativa de fornecimento para a empresa detentora do registro.

5.3. As contratações observarão a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como as necessidades administrativas de cada Secretaria Municipal.

5.4. Cada contratação decorrente desta Ata constituirá obrigação autônoma entre a Administração e a empresa registrada.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS

6.1. Os materiais serão fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

6.2. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.3. As entregas ocorrerão nos locais indicados pela Administração, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min, salvo disposição diversa constante da Ordem de Fornecimento.

6.4. Todos os custos relativos ao transporte, frete, carregamento, descarregamento, embalagem e entrega correrão exclusivamente por conta da contratada.

6.5. Os materiais deverão ser entregues:

- a) novos;
- b) de primeiro uso;
- c) nas embalagens originais;
- d) em perfeito estado de conservação;
- e) observando as especificações constantes da proposta vencedora e do Termo de Referência.

6.6. Os produtos deverão corresponder exatamente às marcas registradas nesta Ata, salvo autorização expressa da Administração para substituição por produto equivalente ou superior.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

Constituem obrigações da empresa registrada:

I – fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações do Edital, do Termo de Referência, desta Ata e da proposta apresentada;

II – manter durante toda a vigência da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III – substituir, às suas expensas, qualquer produto recusado pela fiscalização em razão de defeitos, vícios, avarias, qualidade inferior ou desconformidade com as especificações técnicas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

IV – responsabilizar-se integralmente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

V – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução do fornecimento;

VI – responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução contratual;

VII – observar integralmente as normas ambientais, trabalhistas, de segurança e de saúde ocupacional aplicáveis;

VIII – não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações decorrentes desta Ata, salvo autorização expressa da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município de Cândido Sales:

I – emitir as Ordens de Fornecedor conforme sua necessidade;

II – fornecer todas as informações necessárias à adequada execução do objeto;

III – acompanhar e fiscalizar a execução das contratações decorrentes desta Ata;

IV – receber provisória e definitivamente os materiais fornecidos;

V – rejeitar produtos entregues em desacordo com as especificações estabelecidas;

VI – efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos nesta Ata e nos respectivos instrumentos contratuais;

VII – aplicar as penalidades cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela empresa registrada;

VIII – promover a revisão dos preços registrados nas hipóteses previstas em lei;

IX – praticar todos os atos necessários à adequada gestão da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. O recebimento dos materiais será realizado em conformidade com o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e observará os procedimentos previstos no Termo de Referência.

9.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal designado, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues, verificando-se, dentre outros aspectos:

I – conformidade com a Ordem de Fornecimento;

II – especificações técnicas dos produtos;

III – marca registrada na Ata;

IV – quantidade entregue;

V – integridade das embalagens;

VI – estado de conservação dos materiais;

VII – prazo de validade, quando aplicável.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das exigências contratuais, mediante emissão do respectivo termo de recebimento definitivo.

9.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes desta Ata, do Termo de Referência ou da proposta vencedora.

9.5. Na hipótese de rejeição, a empresa registrada deverá promover a substituição dos materiais recusados no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da empresa registrada pela qualidade dos produtos fornecidos nem a obrigação de reparar, corrigir, remover ou substituir materiais que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades posteriormente constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos materiais e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

10.2. O pagamento será realizado mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da empresa registrada.

10.3. Para fins de pagamento, a empresa deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução da Ata e dos contratos dela decorrentes.

10.4. Constatada qualquer irregularidade na documentação fiscal apresentada, o pagamento ficará suspenso até sua regularização, reiniciando-se a contagem do prazo após a reapresentação da documentação devidamente corrigida.

10.5. Quando houver parcela incontroversa da execução contratual, esta poderá ser paga independentemente da solução das pendências relativas à parcela controvertida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O órgão gerenciador promoverá, periodicamente, pesquisa de mercado destinada à verificação da compatibilidade dos preços registrados com aqueles praticados no mercado.

11.2. Verificada a redução dos preços de mercado, a Administração convocará a empresa registrada para negociar a redução dos preços registrados.

11.3. Os preços registrados poderão ser alterados nas hipóteses de ocorrência de fato superveniente que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente pactuado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4. Os pedidos de alteração deverão ser formalizados pela empresa registrada, acompanhados da documentação comprobatória da ocorrência dos fatos que justifiquem a revisão dos preços.

11.5. Não comprovadas as hipóteses legais de revisão, o pedido será indeferido, permanecendo a empresa obrigada ao cumprimento das condições originalmente registradas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O registro de preços poderá ser cancelado pela Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando a empresa registrada:

I – descumprir as condições desta Ata;

II – deixar de atender às Ordens de Fornecimento sem justificativa aceita pela Administração;

III – não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos praticados no mercado;

IV – sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. O cancelamento poderá ocorrer, ainda, por razões de interesse público devidamente motivadas

ou em decorrência de caso fortuito ou força maior que inviabilize a manutenção da Ata.

12.3. O cancelamento do registro não prejudicará a apuração de responsabilidade da empresa nem a aplicação das sanções cabíveis pelos fatos ocorridos durante a vigência desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a empresa registrada ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. As sanções poderão consistir em:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. A aplicação das penalidades observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes da empresa e os demais critérios previstos no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados ao Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A gestão e a fiscalização das contratações decorrentes desta Ata serão exercidas na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Os gestores e fiscais serão designados pela autoridade competente mediante ato administrativo próprio.

14.3. Compete ao gestor acompanhar a execução global das contratações, controlar sua vigência, acompanhar saldos, coordenar a fiscalização e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

14.4. Compete ao fiscal acompanhar as entregas, conferir os materiais, verificar a conformidade das especificações, emitir os termos de recebimento e comunicar imediatamente qualquer irregularidade

verificada.

14.5. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa registrada pela perfeita execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A adesão de órgãos ou entidades não participantes à presente Ata somente será admitida caso expressamente autorizada no Edital e observadas as condições previstas na legislação vigente e no regulamento aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

15.2. A autorização para adesão dependerá de manifestação favorável do órgão gerenciador e da concordância da empresa detentora do registro de preços, quando exigido pela legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Esta Ata não obriga a Administração à contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

16.2. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I – o Edital do Pregão Eletrônico nº 006/2026;

II – o Termo de Referência;

III – a proposta vencedora;

IV – os demais documentos constantes do processo administrativo.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos conforme as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação correlata e dos princípios gerais do Direito Administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Para dirimir eventuais controvérsias oriundas da execução da presente Ata que não possam ser solucionadas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Cândido Sales, Estado da Bahia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços, em ____ vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

Cândido Sales/BA, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES

Órgão Gerenciador

EMPRESA DETENTORA DA ATA

Testemunha 1

CPF:

Testemunha 2

CPF:

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES/BAHIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede administrativa à _____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato a aquisição de materiais de expediente, papelaria, escritório, materiais pedagógicos, materiais para artesanato e correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias do Município de Cândia Sales/BA, decorrente da Ata de Registro de Preços nº ____/2026, oriunda do Pregão Eletrônico nº 006/2026 – Sistema de Registro de Preços.

1.2. Integram este Contrato os quantitativos, especificações técnicas, marcas, preços unitários e demais condições constantes da proposta vencedora, da Ata de Registro de Preços e do Termo de Referência.

1.3. Os materiais deverão ser fornecidos rigorosamente em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta vencedora e deste Contrato, vedada a substituição das marcas registradas sem prévia autorização da Administração.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. Este Contrato vincula-se ao Processo Administrativo nº ____/2026, ao Pregão Eletrônico nº 006/2026 – Sistema de Registro de Preços, à Ata de Registro de Preços nº ____/2026, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e aos demais documentos que compõem o procedimento licitatório, independentemente de transcrição.

2.2. Em caso de divergência entre os documentos integrantes da contratação, prevalecerá a seguinte ordem:

I – Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Edital do Pregão Eletrônico;

III – Termo de Referência;

IV – Ata de Registro de Preços;

V – Contrato Administrativo;

VI – Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

3.1. O presente Contrato rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Federal nº 11.462/2023, no que couber, das normas municipais aplicáveis e pelas demais normas de Direito Público.

3.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração com fundamento na legislação aplicável às contratações públicas, nos princípios gerais do Direito Administrativo, na jurisprudência dos órgãos de controle e, subsidiariamente, nas normas de Direito Privado, quando compatíveis com o regime jurídico administrativo.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A execução do objeto ocorrerá sob o regime de fornecimento parcelado, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A CONTRATADA obriga-se a fornecer os materiais nos quantitativos efetivamente solicitados pelo CONTRATANTE, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3. Todos os custos relativos ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carregamento, descarregamento, embalagens, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 5.1. O valor deste Contrato é de R\$ _____ (_____), correspondente aos quantitativos efetivamente contratados, conforme planilha integrante deste instrumento.
- 5.2. Nos preços contratados encontram-se incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, fretes, transporte, embalagens, descarregamento e demais despesas incidentes sobre a execução contratual.
- 5.3. Os preços contratados poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado da licitação, utilizando-se como índice o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 5.4. Na hipótese de extinção do índice previsto, será adotado aquele que vier oficialmente substituí-lo.
- 5.5. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre a data do vencimento da obrigação e a do efetivo pagamento, mediante aplicação do IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA SEXTA – DA MEDIÇÃO, DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- 6.1. A medição será realizada mediante conferência dos materiais efetivamente entregues e recebidos provisoriamente pela fiscalização.
- 6.2. A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Contrato, no Termo de Referência e na Ordem de Fornecimento, observando-se o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 6.4. Os pagamentos serão realizados mediante depósito ou transferência bancária em conta de titularidade da CONTRATADA.
- 6.5. Caso a Nota Fiscal apresente erro, inconsistência ou qualquer irregularidade que impeça sua liquidação, será devolvida para regularização, reiniciando-se o prazo para pagamento após sua reapresentação regular.
- 6.6. Quando houver parcela incontroversa da execução contratual, o pagamento correspondente poderá ser realizado independentemente da solução das pendências existentes sobre a parcela controvertida.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PRAZOS DE INÍCIO DA EXECUÇÃO, CONCLUSÃO, OBSERVAÇÃO

E RECEBIMENTO DO OBJETO

- 7.1. A execução do fornecimento terá início a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo CONTRATANTE.
- 7.2. A CONTRATADA deverá entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento.
- 7.3. Os materiais serão entregues nos locais indicados pela Administração, em dias úteis, no horário compreendido entre 08h00min e 17h00min, salvo disposição diversa constante da Ordem de Fornecimento.
- 7.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues.
- 7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação do atendimento integral das especificações contratuais, mediante emissão do respectivo termo de recebimento definitivo, observado o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.6. Constatada qualquer irregularidade, defeito, vício, divergência quantitativa ou qualitativa, a CONTRATADA deverá promover a substituição dos materiais no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos produtos fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, conforme a seguinte classificação:

Órgão:

Unidade Orçamentária:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

Fonte de Recursos:

- 8.2. Caso o presente Contrato tenha sua execução prorrogada para exercícios financeiros subsequentes, as despesas correspondentes correrão à conta das dotações orçamentárias próprias

consignadas nos respectivos orçamentos, mediante apostilamento, quando necessário, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO PARA ANÁLISE DE PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.1. Os pedidos de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela CONTRATADA deverão ser protocolados perante a Administração, devidamente fundamentados e instruídos com documentos que demonstrem a ocorrência dos fatos supervenientes que justifiquem a revisão contratual.

9.2. A Administração analisará o pedido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo da documentação completa, podendo solicitar diligências ou documentos complementares quando necessários à adequada instrução do processo.

9.3. O prazo previsto no item anterior ficará suspenso durante o período em que a Administração aguardar o atendimento de diligências ou a apresentação de documentos complementares pela CONTRATADA.

9.4. A eventual concessão da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido regularmente instruído, salvo disposição legal ou decisão administrativa fundamentada em sentido diverso.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será exigida garantia para a execução deste contrato, considerando a natureza do objeto, os riscos reduzidos da contratação e a inexistência de justificativa técnica que recomende sua exigência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I – fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, da proposta apresentada e deste Contrato;

II – entregar os materiais no prazo estabelecido;

III – substituir, às suas expensas, os materiais recusados pela fiscalização em razão de defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**;

IV – responsabilizar-se integralmente pelo transporte, frete, carregamento, descarregamento, embalagens e demais despesas necessárias ao fornecimento;

V – manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VI – comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer a execução contratual;

VII – reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto;

VIII – cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de segurança aplicáveis.

11.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

I – emitir as Ordens de Fornecedor;

II – fornecer todas as informações necessárias à execução do contrato;

III – acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

IV – receber provisória e definitivamente os materiais;

V – rejeitar materiais fornecidos em desacordo com as especificações;

VI – efetuar os pagamentos na forma e nos prazos previstos neste Contrato;

VII – aplicar as penalidades cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais;

VIII – comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. As sanções poderão consistir em:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. A multa compensatória será fixada entre 10% (dez por cento) e 30% (trinta por cento) do valor da obrigação inadimplida, observada a gravidade da infração, os danos causados à Administração e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12.4. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento).

12.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório que deu origem à presente contratação.

13.2. A perda de qualquer condição de habilitação deverá ser comunicada imediatamente à Administração, sem prejuízo da adoção das providências administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESERVA DE CARGOS E DA CONTRATAÇÃO DE APRENDIZES

14.1. A CONTRATADA declara que observará, durante toda a execução contratual, as normas

relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, bem como aquelas referentes à contratação de aprendizes, quando legalmente exigíveis, nos termos da legislação trabalhista e do art. 92, inciso XVII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Quando não houver obrigatoriedade legal em razão do porte da empresa ou da natureza de suas atividades, a CONTRATADA deverá apresentar declaração nesse sentido, sempre que solicitada pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por gestor e fiscal formalmente designados pela autoridade competente, na forma do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Compete ao gestor do contrato acompanhar sua execução global, controlar os prazos, acompanhar os saldos contratuais, adotar as providências necessárias à boa execução e promover os atos administrativos relacionados ao contrato.

15.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar a entrega dos materiais, verificar sua conformidade com as especificações técnicas, atestar as notas fiscais, registrar ocorrências e comunicar imediatamente ao gestor qualquer irregularidade constatada.

15.4. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

15.5. No recebimento dos materiais, caberá ao fiscal do contrato verificar, além das quantidades e especificações técnicas, a correspondência entre as marcas efetivamente entregues e aquelas constantes da proposta vencedora e da Ata de Registro de Preços, recusando produtos em desacordo, salvo substituição previamente autorizada pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O presente contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A extinção poderá ocorrer por:

I – cumprimento integral do objeto;

II – acordo entre as partes, quando conveniente para a Administração;

III – ato unilateral da Administração, nas hipóteses legalmente previstas;

IV – decisão judicial ou arbitral, quando admitida pela legislação;

V – demais hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

16.3. A extinção contratual não afasta a responsabilidade das partes pelas obrigações anteriormente assumidas nem o dever de reparar eventuais danos causados durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Cândido Sales, Estado da Bahia, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da execução deste Contrato que não possam ser solucionadas administrativamente, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em ____ (____) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Cândido Sales/BA, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES
CONTRATANTE

EMPRESA CONTRATADA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

2. _____

CPF: _____