- EDITAL – MUNICÍPIO DE IAÇU – ESTADO DA BAHIA -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE010/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Processo Administrativo n° 100/2026)

O **MUNICÍPIO DE IAÇU**, Estado da Bahia, torna público aos interessados que, na data, horário e local indicados neste Edital, realizará licitação, sob o regime de ***Sistema de Registro de Preços***, na modalidade ***Pregão***, na forma ***Eletrônica***, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, do Decreto Municipal nº 018, de 17 de março de 2022, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: ***Menor Preço por Lote***.

MODO DE DISPUTA: **Aberto**

OBJETO: ***"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, apoio administrativo e demais materiais de consumo, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, pelo período de12 (doze) meses."***

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO: Todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital estará disponível para consulta e retirada no sítio do Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/, no Portal de Transparência do Município - https://www.iacu.ba.gov.br/site/editais, Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP - https://pncp.gov.br/app/editais e na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Iaçu-Ba, localizada na Avenida Manoel Justiniano de Moura Medrado nº 888, Centro, CEP: 46.860-000, Iaçu-Ba.

Observação: Os licitantes que participarem deste certame deverão ficar atentos quanto aos atos que serão publicados no Diário Oficial do Município, no site http://www.iacu.ba.gov.br.

DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital no sítio Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/ até as 08h00min do dia 29 de setembro de 2026, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 29 de setembro de 2026.

DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das 09h00min do dia **29 de setembro de 2026**.

LOCAL DA SESSÃO: Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/.

OBSERVAÇÃO: Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio da Prefeitura Municipal de Iaçu-Ba para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. Quaisquer dúvidas a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanadas pelo telefone (75) 3325-2175 ou pelo e-mail: licitacaoiacu@gmail.com no horário do expediente administrativo, de segunda a sexta-feira.

Iaçu- Bahia, 16 de setembro de 2026.

LUCIANO KLEBER BRAGA
Agente de Contratação
Portaria nº 005, de 21 de janeiro de 2026

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

- EDITAL -

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE010/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(Processo Administrativo n° 100/2026)

O **MUNICÍPIO DE IAÇU**, Estado da Bahia, torna público aos interessados que, na data, horário e local indicados neste Edital, realizará licitação, sob o regime de ***Sistema de Registro de Preços***, na modalidade ***Pregão***, na forma ***Eletrônica***, adotando-se o critério de julgamento do ***menor preço por lote***, com modo de disputa ***aberto***, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, do Decreto Municipal nº 018, de 17 de março de 2022, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, com modo de disputa ***aberto***, por meio da rede mundial de computadores (Internet), mediante a utilização de sistema eletrônico que assegure condições adequadas de segurança, com emprego de criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

1.2 Os trabalhos do certame serão conduzidos pelo Agente de Contratação, regularmente designado, com o apoio da equipe de apoio, mediante o acompanhamento, o registro e o monitoramento dos dados gerados ou transferidos no sistema eletrônico da ***Bolsa Nacional de Compras – BNC***, disponível no endereço eletrônico https://bnc.org.br/.

1.3 DATA/HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir da disponibilização do edital no sítio do Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/ até as 08h00min do dia 29/09/2026, respeitado o interregno mínimo de 08 (oito) dias úteis para divulgação da licitação.

1.4 DATA/HORA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 08h00min do dia 29/09/2026**.**

1.5 DATA/HORA DA DISPUTA: A partir das **09h00min do dia 29/09/2026**.

1.6 O edital ficará disponível no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Iaçu-Ba, com sede na Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado nº 888, Centro, no portal do Bolsa Nacional de Compras - BNC onde será realizada a sessão pública, através da página https://bnc.org.br/, no Portal de Transparência do Município, através do endereço https://www.iacu.ba.gov.br/site/editais e, disponibilizado também no site do PNCP https://pncp.gov.br/app/editais.

1.7 O agente de contratação e a equipe de apoio são responsáveis por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Departamento de Licitações, através do e-mail licitacaoiacu@gmail.com ou pelo telefone (75) 3325-2175.

1.8 Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

1.9 Na hipótese de decretação de feriado no âmbito da sede do Município de Iaçu-BA, ou da ocorrência de fato superveniente que inviabilize a realização da licitação na data e horário originalmente marcados, a sessão será adiada, cabendo ao Agente de Contratação promover a comunicação do fato e a divulgação da nova data e horário, com intervalo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, por meio da plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnc.org.br/).

1.10 Toda e qualquer informação posterior à publicação deste Edital será divulgada no Diário Oficial do Município de Iaçu-BA (http://www.iacu.ba.gov.br/diariooficial) e do sítio eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnc.org.br/), cabendo às licitantes o acompanhamento permanente dessas publicações, não podendo alegar desconhecimento.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui o objeto do presente processo licitatório o ***"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, apoio administrativo e demais materiais de consumo, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, pelo período de 12 (doze) meses."***

2.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Sistema Eletrônico de Licitações do Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/ e as especificações técnicas constantes no Edital e seus anexos, o licitante deverá obedecer a este último.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam nas minutas da Ata de Registro de Preços, Anexo IX deste Edital.

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1 O orçamento estimado da presente licitação terá ***caráter sigiloso***, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo devidamente formalizado nos autos do processo e acessível aos órgãos de controle interno e externo.

4.2 A adoção do sigilo encontra-se devidamente motivada no item 1.3.1 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital, que integra o presente instrumento para todos os fins.

4.3 Os valores estimados pela Administração, inclusive os preços unitários de referência e o valor total estimado de cada lote, serão divulgados após o encerramento da fase de disputa de lances, momento a partir do qual passarão a constituir parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas, observadas as regras estabelecidas neste Edital.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação empresas ou sociedades regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas no objeto da licitação, atendam a todas as exigências, especificações e normas previstas neste Edital e em seus Anexos e estejam previamente credenciadas no Sistema Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnc.org.br/).

5.1.1 O credenciamento deverá ser realizado junto à plataforma da BNC, no endereço eletrônico acima indicado, onde o licitante obterá todas as informações necessárias para o cadastramento e a geração de login e senha de acesso.

5.2 A participação no Pregão, na forma eletrônica, dar-se-á mediante a utilização de senha pessoal e intransferível do representante credenciado, com o encaminhamento da proposta de preços exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

5.3 O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas neste Edital.

5.4 O acesso do operador ao pregão, para fins de envio da proposta de preços, apresentação de lances sucessivos e encaminhamento da documentação relativa à habilitação, em nome do licitante, dar-se-á exclusivamente mediante prévia definição de senha privativa.

5.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como sua utilização em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa Nacional de Compras – BNC, nem ao Município de Iaçu-BA, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

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

5.7 *DO SIGILO DA IDENTIDADE DO LICITANTE NA FASE COMPETITIVA*

5.7.1 Durante a fase de apresentação das propostas e da disputa de lances, é expressamente vedada a identificação do licitante no sistema eletrônico, em qualquer forma ou meio, antes do encerramento da fase competitiva do pregão eletrônico.

5.7.2 Considera-se elemento de identificação qualquer informação ou dado que permita, ainda que indiretamente, identificar o proponente, inclusive razão social, nome fantasia, logotipo, assinatura, endereço eletrônico, marcas, símbolos ou referências comerciais.

5.7.3 A inserção de elemento identificador na proposta ou em seus anexos acarretará a imediata desclassificação, por violação ao sigilo da proposta e aos princípios da isonomia, da impessoalidade e do julgamento objetivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.7.4 A responsabilidade pelo conteúdo dos arquivos anexados ao sistema eletrônico é exclusiva do licitante, não cabendo à Administração promover diligência para supressão ou correção de elementos de identificação inseridos indevidamente.

5.8 *DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE*

5.8.1 Para os fins deste Edital, os Microempreendedores Individuais – MEI são equiparados às Microempresas, aplicando-se lhes os mesmos benefícios, nos termos do art. 18-E, §§ 2º e 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.8.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP poderão participar desta licitação com tratamento diferenciado, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/2006.

5.8.3 As ME/EPP deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da lei, que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 do referido diploma legal.

5.8.4 A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

5.8.5 Será assegurado o exercício do direito de preferência às ME/EPP, nos termos do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, até o limite de 5% (cinco por cento) superior ao menor preço válido.

5.9 *DAS RESPONSABILIDADES DO LICITANTE*

5.9.1 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão eletrônico:

5.9.1.1 encaminhar a proposta de preços exclusivamente por meio eletrônico, no prazo estabelecido neste Edital;

5.9.1.2 responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.9.1.3 acompanhar, de forma contínua, as operações realizadas no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, assumindo integral responsabilidade pelos ônus decorrentes da perda de oportunidades ou negócios em razão da inobservância de mensagens, comunicados ou avisos emitidos pelo sistema, bem como de eventual desconexão de seu representante;

5.9.1.4 comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer ocorrência que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha;

5.9.1.5 utilizar-se da chave de identificação ou da senha de acesso para participação no pregão eletrônico;

5.9.1.6 solicitar, quando necessário, o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso, por interesse próprio.

5.10 *DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO*

5.10.1 Não poderão disputar esta licitação:

5.10.1.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.10.1.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

5.10.1.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.10.1.4 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

5.10.1.7 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;

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

5.10.1.9 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;

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

5.10.1.11 pessoa física, em razão da exigência de capital social mínimo incompatível com a atuação individual.

5.10.2 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.3 O impedimento de que trata o item "5.10.1.6" será também aplicado ao 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.

5.10.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens "5.10.1.4" e "5.10.1.5" poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

5.10.6 O disposto nos itens "5.10.1.4" e "5.10.1.5" não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.10.8 A vedação de que trata o item "5.10."2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA POSTERIOR HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a Proposta de Preços Inicial, nos prazos, forma e condições estabelecidos neste Edital.

6.2 A Proposta de Preços Inicial deverá ser apresentada, sob pena de inabilitação, conforme o Anexo III, acompanhada do Termo de Proposta (Anexo IV), da Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo V) e da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar, conforme modelo constante do Anexo VI, todos devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da licitante.

6.2.1 A apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar implica autorização expressa do licitante para que a Administração Pública proceda à verificação da inexistência de impedimento de licitar, mediante consulta direta aos cadastros oficiais competentes, sem prejuízo de outras bases públicas, ficando o licitante ciente de que a constatação de informação ou certidão falsa ensejará inabilitação ou desclassificação, conforme o caso, bem como a aplicação das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3 Não serão consideradas as propostas ou lances que não atendam ao objeto licitado, nos termos deste Edital.

6.4 A documentação de habilitação não será exigida nem analisada nesta fase, sendo solicitada exclusivamente à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após o encerramento da fase de lances e da negociação, quando houver, nos termos do art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Para apresentação da documentação de habilitação, o Agente de Contratação fixará prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da convocação realizada por meio do sistema eletrônico, podendo esse prazo ser prorrogado mediante solicitação fundamentada da licitante e aceitação pela Administração.

6.6 *DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA DE PREÇOS*

6.6.1 Todos os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6.2 As propostas finais não poderão apresentar ***valores unitários e totais superiores ao valor estimado da contratação***, o qual constitui o limite máximo de aceitabilidade para fins de julgamento, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação da proposta.

6.6.2.1 Encerrada a fase de lances, o valor estimado da contratação será devidamente divulgado por meio do sistema eletrônico, ficando disponível para conhecimento de todos os licitantes.

6.6.3 Os bens ofertados deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência (Anexo I).

6.6.4 A apresentação da proposta implica compromisso da licitante em fornecer o objeto licitado em estrita conformidade com este Edital e seus anexos, ainda que haja omissão meramente formal em sua descrição.

6.6.5 Até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, nos termos deste Edital.

6.6.6 O prazo de validade mínima da proposta será de ***60 (sessenta) dias corridos***, contados da data de abertura da sessão pública.

6.6.7 Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros necessários à execução do objeto.

6.7 *DA VERIFICAÇÃO E CORREÇÃO DE ERROS FORMAIS*

6.7.1 As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e de seus anexos poderão ser verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo Agente de Contratação, desde que não haja alteração da substância da proposta.

6.7.1.1 divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecendo o valor por extenso;

6.7.1.2 erro de transcrição de quantidades, mantendo-se o preço unitário;

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

6.7.1.3 erro de multiplicação, mantendo-se o preço unitário e a quantidade;
6.7.1.4 erro de adição, mantendo-se as parcelas corretas;
6.7.1.5 erro de unidade de medida, prevalecendo a unidade estabelecida no Edital.
6.7.2 O valor total da proposta poderá ser ajustado exclusivamente para correção de erros formais, passando o valor corrigido a constituir o total válido da proposta.
6.7.3 Não sendo possível a correção nos termos deste item ("7.6"), a proposta será desclassificada.
6.8 *DO TRATAMENTO FAVORECIDO ÀS ME/EPP*
6.8.1 As licitantes enquadradas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio da proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de fruição do tratamento diferenciado previsto na legislação.
6.9 *DA PROPOSTA FINAL REALINHADA*
6.9.1 Encerrada a fase de lances, será concedido pelo Agente de Contratação o prazo mínimo de 2 (duas) horas para que a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar apresente a Proposta de Preços Final Realinhada, ajustada ao valor do último lance ofertado, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
6.9.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aceita pela Administração.
6.10 *DA RESPONSABILIDADE PELO ENVIO DOS ARQUIVOS DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO*
6.10.1 É de responsabilidade exclusiva do licitante o correto envio dos documentos relativos à proposta de preços e à habilitação, devendo assegurar que os arquivos estejam em formato compatível com o sistema eletrônico, bem como em perfeitas condições de integridade, legibilidade e acessibilidade ao conteúdo.
6.10.2 Constatada a existência de arquivo corrompido, ilegível ou com erro técnico que impeça sua adequada visualização ou análise, o Agente de Contratação, a seu critério e em observância ao princípio do formalismo moderado, poderá promover diligência por meio do chat do sistema eletrônico, exclusivamente para saneamento de falha formal, desde que não haja alteração da substância da proposta ou da documentação apresentada.
6.10.3 Para fins de saneamento, o Agente de Contratação fixará prazo de até 15 (quinze) minutos, contado da convocação realizada no chat do sistema, para que o licitante proceda ao reenvio do arquivo íntegro, considerando-se que o documento deve ser pré-existente à data da abertura da sessão pública e já estar em posse do licitante naquele momento.
6.10.4 Caso o arquivo reenviado contenha informações que modifiquem a substância da proposta, alterem condições originalmente ofertadas ou não corresponda a documento pré-existente à data da sessão, o licitante será desclassificado ou inabilitado, conforme o caso.
6.10.5 O não atendimento ao prazo estabelecido para o reenvio do arquivo, bem como a tentativa de apresentação de documento novo que deveria constar originalmente da proposta ou da habilitação, ensejará a imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
7.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
7.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.
7.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
7.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de ***R$ 500,00 (quinhentos reais)***, podendo o agente de contratação, mediante justificativa, ajustá-lo durante a sessão.
7.9 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
7.10 O procedimento seguirá exclusivamente de acordo com o modo de disputa ***"ABERTO"***.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

7.11 No modo ***aberto***, adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

7.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

7.18.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

7.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o critério de desempate será aquele previsto no art. 45, inc. III da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

7.19.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

7.19.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado em que este Município de localiza;

7.19.2.2 empresas brasileiras;

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

7.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

7.20.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.20.4 O agente de contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.20.5 É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.21 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 5.10 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

8.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

8.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por meio de seu CNPJ, bem como em nome de seu(s) sócio(s) ou dirigente(s), por meio do respectivo CPF, conforme aplicável.

8.1.4 Constatada, na consulta à situação do licitante, a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação realizará diligência destinada a verificar a eventual ocorrência de fraude ou tentativa de burla às sanções aplicadas, envolvendo as empresas indicadas no respectivo relatório.

8.1.5 Previamente à adoção de qualquer medida restritiva, o licitante será formalmente convocado a se manifestar, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

8.1.6 Constatada, após a diligência e a manifestação do licitante, a existência de sanção impeditiva aplicável, o licitante será considerado inabilitado, por ausência de condição de participação no certame.

8.2 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Agente de Contratação verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

8.2.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.3 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1 contiver vícios insanáveis;

8.4.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.4.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

8.4.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.4.5 não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
8.4.6 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
8.5 No caso de serviços comum de engenharia, conforme § 4º, art. 59 da Lei 14.133/21 e do art. 33 da IN SEGES/ME nº 73/2022, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem ***inferiores a 75%*** (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.
8.6 Em se tratando de bens e serviços em geral, conforme art. 34 da IN SEGES/ME nº 73/2022, é indício de inexequibilidade das propostas valores ***inferiores a 50%*** (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
8.7 Nos termos do § 4º, art. 59 da Lei 14.133/21 e dos arts. 33 e 34 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a apresentação de proposta com valor inferior aos percentuais ali indicados não enseja desclassificação automática, constituindo-se apenas indício objetivo de possível inexequibilidade.
8.8 Constatado o referido indício, o Agente de Contratação instaurará diligência prévia, assegurando ao licitante o direito de demonstrar a exequibilidade da proposta, mediante a apresentação de elementos técnicos e econômico-financeiros idôneos, tais como planilhas de custos, memórias de cálculo, comprovação das condições de fornecimento, ganhos de escala, eficiência operacional ou outros fatores que justifiquem o valor ofertado.
8.8.1 Para fins do disposto no item 8.8, será concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao licitante para apresentar a comprovação da exequibilidade da proposta, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério do Agente de Contratação, mediante justificativa formal apresentada pelo interessado.
8.9 A inexequibilidade somente será reconhecida após a análise fundamentada dos elementos apresentados em sede de diligência, vedada a adoção de presunção automática ou critérios exclusivamente matemáticos, em estrita observância aos princípios do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade e do julgamento objetivo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
8.10 Permanecendo comprovada, de forma objetiva, a impossibilidade de execução da proposta nos valores ofertados, esta será desclassificada, mediante decisão devidamente motivada e registrada nos autos do processo licitatório.
8.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
8.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
8.11.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
8.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
8.12.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
8.12.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
8.12.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente de contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
8.12.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o agente de contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1 Agente de Contratação, com o apoio da equipe de apoio, procederá à verificação do conjunto de informações e documentos necessários à comprovação da capacidade do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para executar o objeto da licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como de acordo com as disposições deste Edital e de seus Anexos.
9.2 O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá comprovar sua situação de regularidade, na forma e condições estabelecidas a seguir:

9.2.1 Habilitação Jurídica

9.2.1.1 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

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

9.2.1.3 Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável.

9.2.1.4 Sociedade Simples: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro competente, com averbação no registro onde se encontra sediada a matriz.

9.2.1.6 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP: comprovação da condição por meio de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou por meio de declaração apresentada na forma da legislação vigente, quando admitido.

9.2.1.7 Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, quando aplicável.

9.2.1.8 Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil, nos termos da legislação vigente.

9.2.1.9 Os documentos de habilitação jurídica deverão ser apresentados com todas as alterações contratuais vigentes ou com a consolidação correspondente, quando houver.

9.2.1.10 Documento oficial de identificação com foto e Cadastro de Pessoa Física – CPF do(s) sócio(s) administrador(es) ou representante(s) legal(is) da empresa.

9.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.2.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);

9.2.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do proponente;

9.2.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.2.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.2.8 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida apenas para fins de contratação, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo, contudo, ser apresentada toda a documentação exigida para fins de habilitação, ainda que esta apresente alguma restrição, observados os prazos legais para regularização.

9.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.2.3.1 Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do respectivo prazo de validade na data de sua apresentação.

9.2.3.2 Certidão Simplificada expedida pela junta comercial do estado da licitante;

9.2.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício social, conforme exigível no Art. 69, inciso I da Lei nº 14.133/21, comprovando índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes formas:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

9.2.3.3.1 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por centro) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.2.3.3.2 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.2.3.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.2.3.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.2.3.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.2.3.3.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.2.3.3.7 Caso o licitante seja cooperativa, os documentos exigidos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, quando exigida pelo órgão fiscalizador competente, nos termos do art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou, não sendo o caso, de declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, informando a inexistência de tal exigência.

9.2.4 Qualificação Técnica:

9.2.4.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu produtos de natureza e características similares às do objeto deste certame.

9.2.4.1.1 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas integrantes do mesmo grupo econômico, por empresas das quais participem sócios, dirigentes ou administradores do licitante, ou, ainda, por empresas em que o licitante detenha participação societária, direta ou indireta.

9.2.5 Cumprimento do dispositivo Constitucional:

9.2.5.1 Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo VII, parte integrante deste edital;

9.2.5.2 Declaração, sob as penas da lei, no caso de MEI, ME ou EPP, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, com base no que preceitua o § 2º do art. 13 do Decreto n.º 8.538/2015, ou ainda a certidão de que trata o art. 8.º da IN 103, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, conforme o Anexo II.

9.2.5.3 Declaração de Inexistência de 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, conforme Anexo VIII.

9.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

9.3.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.4 A validade das *certidões* e *documentos* emitidos pela internet corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. *Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município de Iaçu-Ba convenciona o prazo como*

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

*sendo o de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua emissão*, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

9.5 O Agente de Contratação reserva-se o direito de exigir, para fins de conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição dos documentos originais que tenham sido apresentados por meio de cópias, ainda que autenticadas por tabelião ou por outra forma legalmente admitida.

9.6 A verificação realizada pelo Agente de Contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.7 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas de natureza formal que não alterem a substância dos documentos nem a sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os interessados, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8 Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação procederá ao exame da proposta subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda integralmente às disposições deste Edital.

9.9 Concluída a análise e a aprovação da habilitação, o Agente de Contratação declarará o resultado, abrindo-se, a partir de então, o prazo para manifestação da intenção de recorrer, nos termos e prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

10.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada, no prazo máximo de **15 minutos** após a declaração do vencedor pelo Agente de Contratação, sob pena de preclusão;

10.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;

10.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema do site Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/.

10.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.7.1 As contrarrazões deverão ser encaminhadas em campo próprio do sistema do site Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/.

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

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

10.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Iaçu, localizada na Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado nº 888, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Não havendo manifestação de intenção de recurso, o Agente de Contratação encaminhará o processo à Autoridade Superior para adjudicação do objeto à licitante vencedora e posterior homologação do resultado.

11.2 Havendo manifestação de intenção de recurso, e após o julgamento dos recursos interpostos, a Autoridade Superior procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e, em seguida, à homologação do procedimento licitatório.

11.3 A adjudicação do objeto deste Pregão à licitante vencedora ocorrerá após a decisão definitiva dos recursos, quando houver, ficando o certame sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente.

11.4 A adjudicação e a homologação do objeto desta licitação não implicam direito subjetivo à contratação, ficando a celebração do ajuste condicionada às disposições legais e ao interesse da Administração.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

11.5 Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços e/ou o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.6 O prazo para assinatura poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante vencedor, desde que:

11.6.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo originalmente concedido; e

11.6.2 a justificativa seja aceita pela Administração.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

12.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 A Ata de Registro de Preços será assinada de forma digital, por meio de assinatura eletrônica com validade jurídica, ou de forma presencial, conforme orientação da Administração, sendo posteriormente publicada no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

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

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

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

12.7 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.8 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;

13.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6 fraudar a licitação;

13.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

13.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

13.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1 advertência;

13.2.2 multa;

13.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4 A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7, 13.1.8 e 13.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

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

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

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

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

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

13.15 Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como publicado no Diário Oficial do Município de Iaçu-BA.

13.16 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1 *DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO*

14.1.1 Os pedidos de esclarecimentos relativos a este Edital e a seus Anexos deverão ser encaminhados ao Agente de Contratação, exclusivamente por meio da plataforma da Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnc.org.br/), até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, sendo considerados intempestivos os pedidos apresentados fora desse prazo.

14.1.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente por meio da plataforma da BNC, no prazo de até 03 (três) dias úteis, observado o limite do último dia útil anterior à data de abertura do certame, passando a integrar o Edital e vinculando a Administração e os licitantes.

14.1.3 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo decisão motivada do Agente de Contratação, nos autos do processo.

14.1.4 A apresentação da proposta implica o pleno conhecimento e a aceitação integral das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, presumindo-se que a licitante obteve, pela plataforma da BNC, todos os esclarecimentos necessários à sua formulação.

14.2 *DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL*

14.2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

14.2.3 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, em campo próprio na plataforma do site Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/.

14.2.4 As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

14.2.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação**.**

14.2.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

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

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

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

14.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

14.8 É dever do licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de qualquer prazo por observância das mensagens emitidas pelo órgão ou pelo sistema.

14.9 O descumprimento do prazo de diligência fixado pelo Pregoeiro no chat, inclusive para reenvio de arquivos técnicos, ensejará a desclassificação ou inabilitação imediata.

14.10 Caberá ao licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

14.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) - https://pncp.gov.br/app/editais, Portal de Transparência do Município de Iaçu-Ba - https://www.iacu.ba.gov.br/site/editais, e na página eletrônica do Bolsa Nacional de Compras - BNC - https://bnc.org.br/.

14.12 O expediente da Prefeitura Municipal de Iaçu-BA ocorre de segunda a quinta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00, e às sextas-feiras, das 08h00 às 14h00, salvo alteração devidamente publicada pela Administração.

14.13 O Foro da Justiça da Comarca de Iaçu - Bahia será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.14 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.14.1 ANEXO I – Termo de Referência;

14.14.2 ANEXO II – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

14.14.3 ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços;

14.14.4 ANEXO IV – Modelo do Termo de Proposta;

14.14.5 ANEXO V – Modelo de Declaração de Elaboração de Independência de Proposta;

14.14.6 ANEXO VI – Modelo de Declaração Negativa de Inidoneidade;

14.14.7 ANEXO VII – Modelo de Declaração de Regularidade quanto ao trabalho de menor;

14.14.8 ANEXO VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Vínculo;

14.14.9 ANEXO IX – Minuta da Ata de Registro de Preços;

14.14.10 ANEXO X – Minuta do Contrato.

Iaçu- Bahia, 16 de setembro de 2026.

Jeová Santos Mota Filho
Secretário Municipal de Administração, Finanças
e Serviços Públicos
Decreto nº 001/2025

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto deste Termo de Referência consiste no ***"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, apoio administrativo e demais materiais de consumo, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, pelo período de 12 (doze) meses."***

1.2 A descrição detalhada dos itens encontra-se apresentada na tabela abaixo, observadas todas as exigências técnicas e operacionais definidas neste instrumento.

LOTE I - ADMINISTRAÇÃO			
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UND**	**QDT**
1	ALFINETE Coloridos de mínimo de 6mm para Mapa e para Quadro Cortiça. Material: Aço com cabeça plástica. Caixa com 50 unidades	CX	120
2	ALMOFADA para carimbo nº 03 com tinta. Material: Caixa plástico, almofada, esponja absorvente revestida de tecido	UND	120
3	APAGADOR de quadro branco; Com compartimento para marcador; Material do apagador: Feltro Tratado; Dimensões mínimas: 15cm x 6cm (CxL)	UND	60
4	APONTADOR clássico simples, sem depósito; Material Atóxico composto por resina termoplástica e lâmina de aço inox; Dimensão aproximada de 27 x 11 x12 mm (CxLxA); Formato retangular anatônico; Tipo escolar	UND	240
5	BALÃO CANUDO nº 260; Material de latex; Formato de canudo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 60". Pacote com 50 unidades	PC	72
6	BALÃO PÊRA LISO Nº 6,5 – Cores Sortidas: Composição em látex centrifugado 97%, corante 2% e outros componentes 1%. Embalagem com 50 unidades.	PC	72
7	BALÃO REDONDO nº 7.0; Material de latex; Formato redondo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 23 cm. Pacote com 50 unidades	PC	72
8	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 05 x 3,8 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 04 blocos	PC	120
9	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 7,6 x 7,6 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 01 bloco	PC	120
10	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 25mm	UND	15
11	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 50mm	UND	15
12	BORRACHA BICOLOR (azul/vermelha); Para apagar tinta de caneta, lápis de cor e grafite; Atóxica; Dimensões mínimas de 0,7 x 1,7 x 5,3 cm (AxLxC); Caixa com 40 unidades	CX	36
13	BORRACHA BRANCA nº 20; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 4,0 x 2,8 x 1,0 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 40 unidades	CX	36
14	BORRACHA BRANCA nº 40; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,2 x 2,0 x 0,7 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 80 unidades	CX	36
15	BORRACHA BRANCA nº 60; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,0 x 2,0 x 0,6 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 60 unidades	CX	36
16	BORRACHA PONTEIRA; Borracha branca tipo ponteira; Apaga qualquer graduação de grafite; Atóxica; Embalagem contendo 100 unidades	PT	36
17	CADERNO Brochura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível;; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 202mm	UND	24
18	CADERNO Capa Dura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 200mm	UND	24
19	CADERNO Capa Flexível 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível; Espiral; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 96 fls; Formato mínimo: 135mm x 198mm	UND	24
20	CADERNO Universitário de 01 materia; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	72
21	CADERNO Universitário de 10 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 160 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	72

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

22	CADERNO Universitário de 15 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 240 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	72
23	CADERNO Universitário de 20 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 320 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	60
24	CAIXA ARQUIVO MORTO; Feito em plástico polipropileno corrugado; Tamanho da caixa: Ofício; Dimensões mínimas: 36 x 13 x 25 cm (CxLxA); Espessura mínima: 2 mm	UND	450
25	CAIXA TÉRMICA DE 18LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 37 cm de altura, 25 cm de comprimento e 27,5 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	5
26	CAIXA TÉRMICA DE 34LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 39,5 cm de altura, 27,5 cm de comprimento e 34 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	5
27	CAIXA TÉRMICA DE 5LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 31 cm de altura, 21 cm de comprimento e 23 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	3
28	CALCULADORA de bolso com 08 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 110 X 55 X12mm cm (CxLxA)	UND	120
29	CALCULADORA de mesa com 12 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 14 x 11 x 4 cm (CxLxA)	UND	60
30	CALCULADORA de mesa com bobina; Visor LCD de 12 dígito; Números grandes; Calendário e Relógio; Contador de itens; Seletor de decimais; Cáculo de margem e de taxa; Cálculo de porcentagem; Fator constante automático; Correção dígito a dígito; inversos de sinais; Tipo de Alimentação: Bivolt ou com 04 pilhas AA; Dimensões mínimas: 22 x 15,5 x 5,3 cm (CxLxA)	UND	12
31	CANETA HIDROGRÁFICA com 12 cores sortidas; Atóxico; Tampa antiasfixiante; Pavio: acetato; Ponta: fibra de poliéster; Espessura mínima no traço de 01 mm; Comprimento mínimo de 135mm; Diâmetro mínimo de 8mm	ESTJ	5
32	CANETA esferográfica 0,7mm; cor AZUL; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	15
33	CANETA esferográfica 0,7mm; cor PRETA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	15
34	CANETA esferográfica 0,7mm; cor VERMELHA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	5
35	CANETA esferográfica 1.0mm; cor AZUL; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	10
36	CANETA esferográfica 1.0mm; cor PRETA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	10
37	CANETA esferográfica 1.0mm; cor VERMELHA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	5
38	CANETA para quadro branco. Pincel atômico recarregável para quadro branco; Cores diversas	UND	4
39	CD-R; Capacidade de armazenamento: 700mb; Velocidadde de gravação: 52x.	UND	200
40	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Fino, tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	150
41	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Meio Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 24 x 18 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	150
42	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 x 04 cm (CxLxA)	UND	150
43	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 24 x 2,0 cm (CxLxA)	UND	150
44	CLASSIFICADOR rápido de plástico com trilho; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo A4; Material: Polipropileno, com grampo de plástico; Dimensões mínimas: 33 x 22 CM (Cxl)	UND	150
45	CLIPE nº 02; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	250
46	CLIPE nº 04; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	250
47	CLIPE nº 2/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	250

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

48	CLIPE nº 4/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	250
49	CLIPE nº 6/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	200
50	COLA branca bastão de 10g; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	150
51	COLA branca líquida de 40 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	150
52	COLA branca líquida de 90 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	250
53	COLA branca universal de 1kg; Cola branca líquida a base de PVA; Atóxica; Indicado para colagem de madeiras, laminados plásticos e papel e matérias porosos em gerais	UND	12
54	CORRETIVO líquido de 18ml; Atóxico; À base d'água; Cobertura uniforme; Secagem rápida; Correção precisa; Inodor; Indicado para correção em textos impressos ou escritos à mão	UND	720
55	ELASTICO AMARELO nº 18; Elástico circular feito em látex amarelo, alta qualidade e resistência; Ideal para uso em Bancos, Escritório, Papelarias; Embalagem: Pacote com no mínimo 120 unidades	UND	120
56	ENVELOPE carta; Cores variadas; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 114 X 162 mm (LxC)	UND	2000
57	ENVELOPE saco A4; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 240 X 340 mm (LxC)	UND	2000
58	ENVELOPE saco meio ofício; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 195 x 275 mm (LxC)	UND	2000
59	ESTILETE estreito plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 133 x 9 mm (CxL); Cores diversas	UND	72
60	ESTILETE largo plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 152 x 18 mm (CxL); Cores diversas	UND	120
61	EVA liso; Folha de EVA (Emborrachado) lisa; Cores diversas; Dimensões mínimas: 40cm x 48cm	FL	600
62	EXTRATOR de grampo; Atóxico; Fácil utilização; Alta durabilidade; Composição: Metal galvanizado; Dimensões mínimas: 150 x 16 mm (CxL)	UND	150
63	FITA para empacotamento; Fita adesiva marrom; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	120
64	FITA para empacotamento; Fita adesiva transparente; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	120
65	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 40m	RL	120
66	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	240
67	FITA crepe; Fita adesiva crepe branca; Composição: Papel crepe saturado branco, coberto com adesivo à base de borracha natural e resinas; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	360
68	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 30m	UND	360
69	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 16mm x 30m	UND	396
70	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 10 mm (CxLxE)	UND	200
71	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 15 mm (CxLxE)	UND	200
72	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 20 mm (CxLxE)	UND	200
73	GIZ DE CERA grosso. Atóxico; Fabricado com ceras de alta qualidade; Traço macio; Supre cobertura; Solúvel em água; Cores vivas; Gramatura mínima: 95g; Embalagem: CX contendo 12 unidades com cores sortidas	CX	60
74	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 100 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 23/6, 23/8; 23/10 e 23/13; Composição: Metal e plástico; Dimensões mínimas: 285 x 170 x 70 mm (CxAxL)	UND	24
75	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 25 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 24/6 e 26/6; Composição: Aço e pintura eletrostática; Comprimento mínimas: 11,5 cm	UND	120
76	GRAMPO para grampeador nº 23/10; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	100
77	GRAMPO para grampeador nº 23/13; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	100
78	GRAMPO para grampeador nº 26/6; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 5.000 unidades	CX	100

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

79	LAPIS grafite nº 02; Formato redondo e/ou sextavado; Revestido de madeira; Ponta Resistente; Atóxico; Corpo preto; Caixa com 144 unidades	CX	36
80	LIVRO DE ATA de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 x 298 mm	UND	240
81	LIVRO DE ATA de 200fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 X 298 mm	UND	120
82	LIVRO DE PONTO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de ponto, 04 assinaturas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo:200 X 298 mm	UND	240
83	LIVRO DE PROTOCOLO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de protocolo de correspondência; Tamanh: 1/4; Formato mínimo: 147 x 207 mm;	UND	480
84	LÁPIS DE COR grande; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 175 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	60
85	LÁPIS DE COR pequeno; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 88 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	60
86	MARCA TEXTO. Caneta marcadora de texto; Ponta chanfrada de 1,5mm a 3,5mm; Tinta fluorescente brilhante; Não marca a folha de trás; Não seca se destampado; Cores diversas	UND	396
87	MARCADOR permanente na cor azul. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	396
88	MARCADOR permanente na cor preta. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	396
89	MARCADOR permanente na cor vermelha. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	396
90	MARCADOR permanente para retroprojetor. Caneta marcadora permanente ideal para Cd, DVD, plásticos, vinil, acrílico, vidros e filmes; Ponta de poliéster 2,0mm; Tinta a base de álcool, Espessura de escrita: 0,5mm; Cores diversas	UND	396
91	MASSA DE MODELAR. Atóxico; Fabricado a base de amido; Peso mínimo da embalage,: 180g; Cores vivas; Embalagem: Estojo contendo 12 unidades com cores sortidas	UND	60
92	MOLHADOR de dedo. Pasta de dedos para manusear papéis; Atóxico; Peso líquido mínimo: 12g	UND	60
93	PAPEL CAMURÇA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 60cm x 40cm; Cores diversas	UND	60
94	PAPEL CARBONO; Cor Azul; Tamnho A4; Aplicação: Manuscrito; Caixa com 100 folhas	CX	78
95	PAPEL CARTOLINA dupla face; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	500
96	PAPEL CARTOLINA tradicional; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	500
97	PAPEL CARTÃO dupla face (Tipo Cartonado). Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	500
98	PAPEL CARTÃO. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	500
99	PAPEL CELOFANE. Material: celulose esterificada com soda cáustica, bissulfeto de carbono e água; Dimensões mínimas: 84,5cm x 69,5cm; Cores diversas	UND	500
100	PAPEL COUCHÊ. Papel couchê A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	120
101	PAPEL CREPOM . Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 48cm X 2m; Cores diversas	UND	500
102	PAPEL FOTOGRÁFICO (Papel Glossy). Papel fotográfico A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	60
103	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVADO (Papel Glossy). Papel fotográfico auto adesivo A4 (210mmx297mm) branco de 130g/m²; Pacote com 20 folhas	PC	30
104	PAPEL OPALINE. Papel opaline A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	120
105	PAPEL SEDA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 46cm X 58cm; Cores diversas	UND	500
106	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cor branca; Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas cada	CX	650
107	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cores diversas; Embalagem: Pacote com 100 folhas	PC	800
108	PAPEL metro branco; Gramatura mínma: 56g/m²; Largura mínima: 01 metro; Embalagem: Rolo com 12kg	RL	50
109	PAPEL metro pardo; Gramatura mínima 72g/m²; Largura mínima: 1,20 metros; Embalagem: Rolo com 20kg	RL	50
110	PASTA AZ; Pasta aquivo tipo AZ; Dimensões mínimas: 350mm x 280mm. Cores diversas; Caixa com 20 unidades	CX	150

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

111	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 100 envelopes plásticos	UND	72
112	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 50 envelopes plásticos	UND	72
113	PASTA SUSPENSA. Mínimo de 08 posições para colocação de papel; 01 visor e 01 etiqueta; 01 grampo plástico fixador; Espessura mínima: 0,31mm; Dimensões mínimas: 361mm x 240mm; Embalagem: Caixa contendo 50 unidades	CX	120
114	PERCEVEJO. Material latonado; Caixa com 100 unidades	CX	264
115	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 20 folhas	UND	120
116	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 50 folhas	UND	72
117	PISTOLA de cola quente (fina); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	60
118	PISTOLA de cola quente (grossa); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	60
119	PRANCHETA. Prancheta acrílica; Prendedor metálico; Cor: cristal; Formato: ofício; Dimensões mínimas: 320mm x 233mm (CxL)	UND	165
120	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	100
121	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	100
122	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	100
123	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	100
124	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	120
125	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	120
126	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	120
127	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	120
128	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	80
129	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	80
130	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	80
131	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	80
132	REFIL de Cola Quente (fino), Dimensões mínimas: 07mm x 300mm. Embalagem: Pacote de 1kg.	PC	60
133	REFIL de Cola Quente (grosso), Dimensões mínimas: 11mm x 300mm. Embalagem Pacote de 1kg.	PC	60
134	RÉGUA cristal de 30 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	300
135	RÉGUA cristal de 50 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	150
136	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 17cm e/ou 06 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	60
137	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 21cm e/ou 08 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	120
138	TINTA para carimbo. Tinta para almofada de carimbo de 40ml; Composição: Água, resina, corante, glicóis e aditivos (sem óleo); Cores diversas	UND	240
139	TINTA reabastecedora para marcador de quadro branco (Pincel atômico). A base de álcool; Embalagem de 500ml; Cores sortidas	UND	60

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

140	TINTA reabastecedora para marcador permanente (Pincel Atômico). A base de álcool; Embalagem mínima de 30ml; Cores sortidas	UND	60
141	TNT ESTAMPADO - Bobina de 50mts x 1,40mts.	RL	15
142	TNT LISO . Cores diversas; Bobinas de 50mts x 1,40mts	RL	240

LOTE II - SAÚDE

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QDT
1	ALFINETE Coloridos de mínimo de 6mm para Mapa e para Quadro Cortiça. Material: Aço com cabeça plástica. Caixa com 50 unidades	CX	240
2	ALMOFADA para carimbo nº 03 com tinta. Material: Caixa plástico, almofada, esponja absorvente revestida de tecido	UND	240
3	APAGADOR de quadro branco; Com compartimento para marcador; Material do apagador: Feltro Tratado; Dimensões mínimas: 15cm x 6cm (CxL)	UND	360
4	APONTADOR clássico simples, sem depósito; Material Atóxico composto por resina termoplástica e lâmina de aço inox; Dimensão aproximada de 27 x 11 x12 mm (CxLxA); Formato retangular anatônico; Tipo escolar	UND	520
5	BALÃO CANUDO nº 260; Material de latex; Formato de canudo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 60". Pacote com 50 unidades	PC	520
6	BALÃO PÊRA LISO Nº 6,5 – Cores Sortidas: Composição em látex centrifugado 97%, corante 2% e outros componentes 1%. Embalagem com 50 unidades.	PC	520
7	BALÃO REDONDO nº 7.0; Material de latex; Formato redondo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 23 cm. Pacote com 50 unidades	PC	520
8	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 05 x 3,8 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 04 blocos	PC	520
9	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 7,6 x 7,6 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 01 bloco	PC	520
10	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 25mm	UND	720
11	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 50mm	UND	720
12	BORRACHA BICOLOR (azul/vermelha); Para apagar tinta de caneta, lápis de cor e grafite; Atóxica; Dimensões mínimas de 0,7 x 1,7 x 5,3 cm (AxLxC); Caixa com 40 unidades	CX	120
13	BORRACHA BRANCA nº 20; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 4,0 x 2,8 x 1,0 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 40 unidades	CX	120
14	BORRACHA BRANCA nº 40; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,2 x 2,0 x 0,7 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 80 unidades	CX	120
15	BORRACHA BRANCA nº 60; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,0 x 2,0 x 0,6 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 60 unidades	CX	120
16	BORRACHA PONTEIRA; Borracha branca tipo ponteira; Apaga qualquer graduação de grafite; Atóxica; Embalagem contendo 100 unidades	PT	120
17	CADERNO Brochura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível;; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 202mm	UND	720
18	CADERNO Capa Dura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 200mm	UND	900
19	CADERNO Capa Flexível 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível; Espiral; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 96 fls; Formato mínimo: 135mm x 198mm	UND	1200
20	CADERNO Universitário de 01 materia; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	900
21	CADERNO Universitário de 10 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 160 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	600
22	CADERNO Universitário de 15 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 240 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	600
23	CADERNO Universitário de 20 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 320 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	500
24	CAIXA ARQUIVO MORTO; Feito em plástico polipropileno corrugado; Tamanho da caixa: Ofício; Dimensões mínimas: 36 x 13 x 25 cm (CxLxA); Espessura mínima: 2 mm	UND	3000
25	CAIXA TÉRMICA DE 18LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 37 cm de altura, 25 cm de comprimento e 27,5 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	40

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

26	CAIXA TÉRMICA DE 34LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 39,5 cm de altura, 27,5 cm de comprimento e 34 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	80
27	CAIXA TÉRMICA DE 5LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 31 cm de altura, 21 cm de comprimento e 23 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	50
28	CALCULADORA de bolso com 08 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 110 X 55 X12mm cm (CxLxA)	UND	300
29	CALCULADORA de mesa com 12 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 14 x 11 x 4 cm (CxLxA)	UND	200
30	CALCULADORA de mesa com bobina; Visor LCD de 12 dígito; Números grandes; Calendário e Relógio; Contador de itens; Seletor de decimais; Cáculo de margem e de taxa; Cálculo de porcentagem; Fator constante automático; Correção dígito a dígito; inversos de sinais; Tipo de Alimentação: Bivolt ou com 04 pilhas AA; Dimensões mínimas: 22 x 15,5 x 5,3 cm (CxLxA)	UND	40
31	CANETA HIDROGRÁFICA com 12 cores sortidas; Atóxico; Tampa antiasfixiante; Pavio: acetato; Ponta: fibra de poliéster; Espessura mínima no traço de 01 mm; Comprimento mínimo de 135mm; Diâmetro mínimo de 8mm	ESTJ	600
32	CANETA esferográfica 0,7mm; cor AZUL; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	100
33	CANETA esferográfica 0,7mm; cor PRETA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	100
34	CANETA esferográfica 0,7mm; cor VERMELHA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	100
35	CANETA esferográfica 1.0mm; cor AZUL; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	100
36	CANETA esferográfica 1.0mm; cor PRETA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	100
37	CANETA esferográfica 1.0mm; cor VERMELHA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	100
38	CANETA para quadro branco. Pincel atômico recarregável para quadro branco; Cores diversas	UND	240
39	CD-R; Capacidade de armazenamento: 700mb; Velocidadde de gravação: 52x.	UND	240
40	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Fino, tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	2400
41	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Meio Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 24 x 18 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	2400
42	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 x 04 cm (CxLxA)	UND	2400
43	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 24 x 2,0 cm (CxLxA)	UND	2400
44	CLASSIFICADOR rápido de plástico com trilho; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo A4; Material: Polipropileno, com grampo de plástico; Dimensões mínimas: 33 x 22 CM (Cxl)	UND	2400
45	CLIPE nº 02; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	2400
46	CLIPE nº 04; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	2400
47	CLIPE nº 2/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	2400
48	CLIPE nº 4/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	2400
49	CLIPE nº 6/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	2400
50	COLA branca bastão de 10g; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	3000
51	COLA branca líquida de 40 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	3000

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

52	COLA branca líquida de 90 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	3000
53	COLA branca universal de 1kg; Cola branca líquida a base de PVA; Atóxica; Indicado para colagem de madeiras, laminados plásticos e papel e matérias porosos em gerais	UND	1000
54	CORRETIVO líquido de 18ml; Atóxico; À base d'água; Cobertura uniforme; Secagem rápida; Correção precisa; Inodor; Indicado para correção em textos impressos ou escritos à mão	UND	4000
55	ELASTICO AMARELO nº 18; Elástico circular feito em látex amarelo, alta qualidade e resistência; Ideal para uso em Bancos, Escritório, Papelarias; Embalagem: Pacote com no mínimo 120 unidades	UND	1000
56	ENVELOPE carta; Cores variadas; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 114 X 162 mm (LxC)	UND	20000
57	ENVELOPE saco A4; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 240 X 340 mm (LxC)	UND	20000
58	ENVELOPE saco meio ofício; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 195 x 275 mm (LxC)	UND	20000
59	ESTILETE estreito plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 133 x 9 mm (CxL); Cores diversas	UND	1000
60	ESTILETE largo plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 152 x 18 mm (CxL); Cores diversas	UND	1200
61	EVA liso; Folha de EVA (Emborrachado) lisa; Cores diversas; Dimensões mínimas: 40cm x 48cm	FL	4800
62	EXTRATOR de grampo; Atóxico; Fácil utilização; Alta durabilidade; Composição: Metal galvanizado; Dimensões mínimas: 150 x 16 mm (CxL)	UND	960
63	FITA para empacotamento; Fita adesiva marrom; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	800
64	FITA para empacotamento; Fita adesiva transparente; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	800
65	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 40m	RL	4000
66	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	1000
67	FITA crepe; Fita adesiva crepe branca; Composição: Papel crepe saturado branco, coberto com adesivo à base de borracha natural e resinas; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	1200
68	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 30m	UND	1200
69	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 16mm x 30m	UND	1600
70	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 10 mm (CxLxE)	UND	1000
71	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 15 mm (CxLxE)	UND	1000
72	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 20 mm (CxLxE)	UND	1000
73	GIZ DE CERA grosso. Atóxico; Fabricado com ceras de alta qualidade; Traço macio; Supre cobertura; Solúvel em água; Cores vivas; Gramatura mínima: 95g; Embalagem: CX contendo 12 unidades com cores sortidas	CX	400
74	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 100 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 23/6, 23/8; 23/10 e 23/13; Composição: Metal e plástico; Dimensões mínimas: 285 x 170 x 70 mm (CxAxL)	UND	120
75	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 25 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 24/6 e 26/6; Composição: Aço e pintura eletrostática; Comprimento mínimas: 11,5 cm	UND	1000
76	GRAMPO para grampeador nº 23/10; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	600
77	GRAMPO para grampeador nº 23/13; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	600
78	GRAMPO para grampeador nº 26/6; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 5.000 unidades	CX	600
79	LAPIS grafite nº 02; Formato redondo e/ou sextavado; Revestido de madeira; Ponta Resistente; Atóxico; Corpo preto; Caixa com 144 unidades	CX	400
80	LIVRO DE ATA de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 x 298 mm	UND	1000
81	LIVRO DE ATA de 200fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 X 298 mm	UND	1000
82	LIVRO DE PONTO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de ponto, 04 assinaturas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo:200 X 298 mm	UND	1000

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

83	LIVRO DE PROTOCOLO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de protocolo de correspondência; Tamanh: 1/4; Formato mínimo: 147 x 207 mm;	UND	1000
84	LÁPIS DE COR grande; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 175 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	3000
85	LÁPIS DE COR pequeno; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 88 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	1200
86	MARCA TEXTO. Caneta marcadora de texto; Ponta chanfrada de 1,5mm a 3,5mm; Tinta fluorescente brilhante; Não marca a folha de trás; Não seca se destampado; Cores diversas	UND	3000
87	MARCADOR permanente na cor azul. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	3000
88	MARCADOR permanente na cor preta. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	3000
89	MARCADOR permanente na cor vermelha. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	3000
90	MARCADOR permanente para retroprojetor. Caneta marcadora permanente ideal para Cd, DVD, plásticos, vinil, acrílico, vidros e filmes; Ponta de poliéster 2,0mm; Tinta a base de álcool, Espessura de escrita: 0,5mm; Cores diversas	UND	2400
91	MASSA DE MODELAR. Atóxico; Fabricado a base de amido; Peso mínimo da embalage,: 180g; Cores vivas; Embalagem: Estojo contendo 12 unidades com cores sortidas	UND	600
92	MOLHADOR de dedo. Pasta de dedos para manusear papéis; Atóxico; Peso líquido mínimo: 12g	UND	2400
93	PAPEL CAMURÇA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 60cm x 40cm; Cores diversas	UND	8000
94	PAPEL CARBONO; Cor Azul; Tamnho A4; Aplicação: Manuscrito; Caixa com 100 folhas	CX	240
95	PAPEL CARTOLINA dupla face; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	6000
96	PAPEL CARTOLINA tradicional; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	8000
97	PAPEL CARTÃO dupla face (Tipo Cartonado). Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	8000
98	PAPEL CARTÃO. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	5000
99	PAPEL CELOFANE. Material: celulose esterificada com soda cáustica, bissulfeto de carbono e água; Dimensões mínimas: 84,5cm x 69,5cm; Cores diversas	UND	8000
100	PAPEL COUCHÊ. Papel couchê A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	1000
101	PAPEL CREPOM . Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 48cm X 2m; Cores diversas	UND	8000
102	PAPEL FOTOGRÁFICO (Papel Glossy). Papel fotográfico A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	600
103	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVADO (Papel Glossy). Papel fotográfico auto adesivo A4 (210mmx297mm) branco de 130g/m²; Pacote com 20 folhas	PC	600
104	PAPEL OPALINE. Papel opaline A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	600
105	PAPEL SEDA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 46cm X 58cm; Cores diversas	UND	8000
106	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cor branca; Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas cada	CX	1000
107	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cores diversas; Embalagem: Pacote com 100 folhas	PC	700
108	PAPEL metro branco; Gramatura mínma: 56g/m²; Largura mínima: 01 metro; Embalagem: Rolo com 12kg	RL	500
109	PAPEL metro pardo; Gramatura mínima 72g/m²; Largura mínima: 1,20 metros; Embalagem: Rolo com 20kg	RL	500
110	PASTA AZ; Pasta aquivo tipo AZ; Dimensões mínimas: 350mm x 280mm. Cores diversas; Caixa com 20 unidades	CX	240
111	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 100 envelopes plásticos	UND	480
112	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 50 envelopes plásticos	UND	480
113	PASTA SUSPENSA. Mínimo de 08 posições para colocação de papel; 01 visor e 01 etiqueta; 01 grampo plástico fixador; Espessura mínima: 0,31mm; Dimensões mínimas: 361mm x 240mm; Embalagem: Caixa contendo 50 unidades	CX	240

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

114	PERCEVEJO. Material latonado; Caixa com 100 unidades	CX	1600
115	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 20 folhas	UND	440
116	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 50 folhas	UND	440
117	PISTOLA de cola quente (fina); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	600
118	PISTOLA de cola quente (grossa); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	600
119	PRANCHETA. Prancheta acrílica; Prendedor metálico; Cor: cristal; Formato: ofício; Dimensões mínimas: 320mm x 233mm (CxL)	UND	400
120	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
121	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
122	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
123	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
124	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
125	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
126	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
127	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
128	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
129	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
130	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
131	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
132	REFIL de Cola Quente (fino), Dimensões mínimas: 07mm x 300mm. Embalagem: Pacote de 1kg.	PC	240
133	REFIL de Cola Quente (grosso), Dimensões mínimas: 11mm x 300mm. Embalagem Pacote de 1kg.	PC	240
134	RÉGUA cristal de 30 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	3000
135	RÉGUA cristal de 50 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	1000
136	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 17cm e/ou 06 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	400
137	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 21cm e/ou 08 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	400
138	TINTA para carimbo. Tinta para almofada de carimbo de 40ml; Composição: Água, resina, corante, glicóis e aditivos (sem óleo); Cores diversas	UND	700
139	TINTA reabastecedora para marcador de quadro branco (Pincel atômico). A base de álcool; Embalagem de 500ml; Cores sortidas	UND	120
140	TINTA reabastecedora para marcador permanente (Pincel Atômico). A base de álcool; Embalagem mínima de 30ml; Cores sortidas	UND	240
141	TNT ESTAMPADO - Bobina de 50mts x 1,40mts.	RL	72
142	TNT LISO . Cores diversas; Bobinas de 50mts x 1,40mts	RL	240

LOTE III - EDUCAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QDT
1	ALFINETE Coloridos de mínimo de 6mm para Mapa e para Quadro Cortiça. Material: Aço com cabeça plástica. Caixa com 50 unidades	CX	250

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

2	ALMOFADA para carimbo nº 03 com tinta. Material: Caixa plástico, almofada, esponja absorvente revestida de tecido	UND	350
3	APAGADOR de quadro branco; Com compartimento para marcador; Material do apagador: Feltro Tratado; Dimensões mínimas: 15cm x 6cm (CxL)	UND	450
4	APONTADOR clássico simples, sem depósito; Material Atóxico composto por resina termoplástica e lâmina de aço inox; Dimensão aproximada de 27 x 11 x12 mm (CxLxA); Formato retangular anatônico; Tipo escolar	UND	2400
5	BALÃO CANUDO nº 260; Material de latex; Formato de canudo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 60". Pacote com 50 unidades	PC	500
6	BALÃO PÊRA LISO Nº 6,5 – Cores Sortidas: Composição em látex centrifugado 97%, corante 2% e outros componentes 1%. Embalagem com 50 unidades.	PC	500
7	BALÃO REDONDO nº 7.0; Material de latex; Formato redondo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 23 cm. Pacote com 50 unidades	PC	500
8	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 05 x 3,8 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 04 blocos	PC	350
9	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 7,6 x 7,6 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 01 bloco	PC	350
10	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 25mm	UND	5000
11	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 50mm	UND	5000
12	BORRACHA BICOLOR (azul/vermelha); Para apagar tinta de caneta, lápis de cor e grafite; Atóxica; Dimensões mínimas de 0,7 x 1,7 x 5,3 cm (AxLxC); Caixa com 40 unidades	CX	150
13	BORRACHA BRANCA nº 20; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 4,0 x 2,8 x 1,0 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 40 unidades	CX	150
14	BORRACHA BRANCA nº 40; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,2 x 2,0 x 0,7 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 80 unidades	CX	150
15	BORRACHA BRANCA nº 60; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,0 x 2,0 x 0,6 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 60 unidades	CX	150
16	BORRACHA PONTEIRA; Borracha branca tipo ponteira; Apaga qualquer graduação de grafite; Atóxica; Embalagem contendo 100 unidades	PT	300
17	CADERNO Brochura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível;; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 202mm	UND	500
18	CADERNO Capa Dura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 200mm	UND	500
19	CADERNO Capa Flexível 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível; Espiral; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 96 fls; Formato mínimo: 135mm x 198mm	UND	500
20	CADERNO Universitário de 01 materia; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	500
21	CADERNO Universitário de 10 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 160 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	1200
22	CADERNO Universitário de 15 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 240 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	800
23	CADERNO Universitário de 20 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 320 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	500
24	CAIXA ARQUIVO MORTO; Feito em plástico polipropileno corrugado; Tamanho da caixa: Ofício; Dimensões mínimas: 36 x 13 x 25 cm (CxLxA); Espessura mínima: 2 mm	UND	1000
25	CAIXA TÉRMICA DE 18LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 37 cm de altura, 25 cm de comprimento e 27,5 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	120
26	CAIXA TÉRMICA DE 34LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 39,5 cm de altura, 27,5 cm de comprimento e 34 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	350
27	CAIXA TÉRMICA DE 5LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 31 cm de altura, 21 cm de comprimento e 23 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	120

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

28	CALCULADORA de bolso com 08 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 110 X 55 X12mm cm (CxLxA)	UND	200
29	CALCULADORA de mesa com 12 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 14 x 11 x 4 cm (CxLxA)	UND	200
30	CALCULADORA de mesa com bobina; Visor LCD de 12 dígito; Números grandes; Calendário e Relógio; Contador de itens; Seletor de decimais; Cáculo de margem e de taxa; Cálculo de porcentagem; Fator constante automático; Correção dígito a dígito; inversos de sinais; Tipo de Alimentação: Bivolt ou com 04 pilhas AA; Dimensões mínimas: 22 x 15,5 x 5,3 cm (CxLxA)	UND	24
31	CANETA HIDROGRÁFICA com 12 cores sortidas; Atóxico; Tampa antiasfixiante; Pavio: acetato; Ponta: fibra de poliéster; Espessura mínima no traço de 01 mm; Comprimento mínimo de 135mm; Diâmetro mínimo de 8mm	ESTJ	1200
32	CANETA esferográfica 0,7mm; cor AZUL; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	250
33	CANETA esferográfica 0,7mm; cor PRETA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	250
34	CANETA esferográfica 0,7mm; cor VERMELHA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	250
35	CANETA esferográfica 1.0mm; cor AZUL; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	250
36	CANETA esferográfica 1.0mm; cor PRETA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	250
37	CANETA esferográfica 1.0mm; cor VERMELHA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	250
38	CANETA para quadro branco. Pincel atômico recarregável para quadro branco; Cores diversas	UND	250
39	CD-R; Capacidade de armazenamento: 700mb; Velocidadde de gravação: 52x.	UND	300
40	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Fino, tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	2400
41	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Meio Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 24 x 18 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	2400
42	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 x 04 cm (CxLxA)	UND	2400
43	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 24 x 2,0 cm (CxLxA)	UND	2400
44	CLASSIFICADOR rápido de plástico com trilho; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo A4; Material: Polipropileno, com grampo de plástico; Dimensões mínimas: 33 x 22 CM (Cxl)	UND	2400
45	CLIPE nº 02; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	1200
46	CLIPE nº 04; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	1200
47	CLIPE nº 2/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	1200
48	CLIPE nº 4/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	1200
49	CLIPE nº 6/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	1200
50	COLA branca bastão de 10g; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	2500
51	COLA branca líquida de 40 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	2500
52	COLA branca líquida de 90 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	2500
53	COLA branca universal de 1kg; Cola branca líquida a base de PVA; Atóxica; Indicado para colagem de madeiras, laminados plásticos e papel e matérias porosos em gerais	UND	500
54	CORRETIVO líquido de 18ml; Atóxico; À base d'água; Cobertura uniforme; Secagem rápida; Correção precisa; Inodor; Indicado para correção em textos impressos ou escritos à mão	UND	1200

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

55	ELASTICO AMARELO nº 18; Elástico circular feito em látex amarelo, alta qualidade e resistência; Ideal para uso em Bancos, Escritório, Papelarias; Embalagem: Pacote com no mínimo 120 unidades	UND	800
56	ENVELOPE carta; Cores variadas; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 114 X 162 mm (LxC)	UND	10000
57	ENVELOPE saco A4; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 240 X 340 mm (LxC)	UND	10000
58	ENVELOPE saco meio ofício; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 195 x 275 mm (LxC)	UND	10000
59	ESTILETE estreito plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 133 x 9 mm (CxL); Cores diversas	UND	500
60	ESTILETE largo plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 152 x 18 mm (CxL); Cores diversas	UND	500
61	EVA liso; Folha de EVA (Emborrachado) lisa; Cores diversas; Dimensões mínimas: 40cm x 48cm	FL	5000
62	EXTRATOR de grampo; Atóxico; Fácil utilização; Alta durabilidade; Composição: Metal galvanizado; Dimensões mínimas: 150 x 16 mm (CxL)	UND	400
63	FITA para empacotamento; Fita adesiva marrom; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	600
64	FITA para empacotamento; Fita adesiva transparente; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	600
65	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 40m	RL	1800
66	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	800
67	FITA crepe; Fita adesiva crepe branca; Composição: Papel crepe saturado branco, coberto com adesivo à base de borracha natural e resinas; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	1500
68	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 30m	UND	800
69	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 16mm x 30m	UND	600
70	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 10 mm (CxLxE)	UND	3500
71	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 15 mm (CxLxE)	UND	3500
72	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 20 mm (CxLxE)	UND	3500
73	GIZ DE CERA grosso. Atóxico; Fabricado com ceras de alta qualidade; Traço macio; Supre cobertura; Solúvel em água; Cores vivas; Gramatura mínima: 95g; Embalagem: CX contendo 12 unidades com cores sortidas	CX	600
74	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 100 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 23/6, 23/8; 23/10 e 23/13; Composição: Metal e plástico; Dimensões mínimas: 285 x 170 x 70 mm (CxAxL)	UND	24
75	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 25 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 24/6 e 26/6; Composição: Aço e pintura eletrostática; Comprimento mínimas: 11,5 cm	UND	500
76	GRAMPO para grampeador nº 23/10; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	300
77	GRAMPO para grampeador nº 23/13; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	300
78	GRAMPO para grampeador nº 26/6; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 5.000 unidades	CX	300
79	LAPIS grafite nº 02; Formato redondo e/ou sextavado; Revestido de madeira; Ponta Resistente; Atóxico; Corpo preto; Caixa com 144 unidades	CX	300
80	LIVRO DE ATA de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 x 298 mm	UND	300
81	LIVRO DE ATA de 200fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 X 298 mm	UND	300
82	LIVRO DE PONTO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de ponto, 04 assinaturas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo:200 X 298 mm	UND	300
83	LIVRO DE PROTOCOLO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de protocolo de correspondência; Tamanh: 1/4; Formato mínimo: 147 x 207 mm;	UND	600
84	LÁPIS DE COR grande; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 175 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	2000

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

85	LÁPIS DE COR pequeno; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 88 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	2000
86	MARCA TEXTO. Caneta marcadora de texto; Ponta chanfrada de 1,5mm a 3,5mm; Tinta fluorescente brilhante; Não marca a folha de trás; Não seca se destampado; Cores diversas	UND	2500
87	MARCADOR permanente na cor azul. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	1500
88	MARCADOR permanente na cor preta. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	1500
89	MARCADOR permanente na cor vermelha. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	1500
90	MARCADOR permanente para retroprojetor. Caneta marcadora permanente ideal para Cd, DVD, plásticos, vinil, acrílico, vidros e filmes; Ponta de poliéster 2,0mm; Tinta a base de álcool, Espessura de escrita: 0,5mm; Cores diversas	UND	1500
91	MASSA DE MODELAR. Atóxico; Fabricado a base de amido; Peso mínimo da embalage,: 180g; Cores vivas; Embalagem: Estojo contendo 12 unidades com cores sortidas	UND	1200
92	MOLHADOR de dedo. Pasta de dedos para manusear papéis; Atóxico; Peso líquido mínimo: 12g	UND	500
93	PAPEL CAMURÇA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 60cm x 40cm; Cores diversas	UND	3500
94	PAPEL CARBONO; Cor Azul; Tamnho A4; Aplicação: Manuscrito; Caixa com 100 folhas	CX	120
95	PAPEL CARTOLINA dupla face; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	6000
96	PAPEL CARTOLINA tradicional; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	6000
97	PAPEL CARTÃO dupla face (Tipo Cartonado). Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	4500
98	PAPEL CARTÃO. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	4500
99	PAPEL CELOFANE. Material: celulose esterificada com soda cáustica, bissulfeto de carbono e água; Dimensões mínimas: 84,5cm x 69,5cm; Cores diversas	UND	4500
100	PAPEL COUCHÊ. Papel couchê A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	600
101	PAPEL CREPOM . Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 48cm X 2m; Cores diversas	UND	3500
102	PAPEL FOTOGRÁFICO (Papel Glossy). Papel fotográfico A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	500
103	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVADO (Papel Glossy). Papel fotográfico auto adesivo A4 (210mmx297mm) branco de 130g/m²; Pacote com 20 folhas	PC	400
104	PAPEL OPALINE. Papel opaline A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	600
105	PAPEL SEDA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 46cm X 58cm; Cores diversas	UND	5000
106	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cor branca; Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas cada	CX	1600
107	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cores diversas; Embalagem: Pacote com 100 folhas	PC	1200
108	PAPEL metro branco; Gramatura mínma: 56g/m²; Largura mínima: 01 metro; Embalagem: Rolo com 12kg	RL	250
109	PAPEL metro pardo; Gramatura mínima 72g/m²; Largura mínima: 1,20 metros; Embalagem: Rolo com 20kg	RL	250
110	PASTA AZ; Pasta aquivo tipo AZ; Dimensões mínimas: 350mm x 280mm. Cores diversas; Caixa com 20 unidades	CX	200
111	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 100 envelopes plásticos	UND	264
112	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 50 envelopes plásticos	UND	264
113	PASTA SUSPENSA. Mínimo de 08 posições para colocação de papel; 01 visor e 01 etiqueta; 01 grampo plástico fixador; Espessura mínima: 0,31mm; Dimensões mínimas: 361mm x 240mm; Embalagem: Caixa contendo 50 unidades	CX	250
114	PERCEVEJO. Material latonado; Caixa com 100 unidades	CX	880
115	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 20 folhas	UND	242
116	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 50 folhas	UND	242

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

117	PISTOLA de cola quente (fina); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	550
118	PISTOLA de cola quente (grossa); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	550
119	PRANCHETA. Prancheta acrílica; Prendedor metálico; Cor: cristal; Formato: ofício; Dimensões mínimas: 320mm x 233mm (CxL)	UND	550
120	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
121	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
122	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
123	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
124	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	650
125	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	650
126	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	650
127	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	650
128	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
129	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
130	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
131	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	500
132	REFIL de Cola Quente (fino), Dimensões mínimas: 07mm x 300mm. Embalagem: Pacote de 1kg.	PC	500
133	REFIL de Cola Quente (grosso), Dimensões mínimas: 11mm x 300mm. Embalagem Pacote de 1kg.	PC	475
134	RÉGUA cristal de 30 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	2400
135	RÉGUA cristal de 50 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	2400
136	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 17cm e/ou 06 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	238
137	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 21cm e/ou 08 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	475
138	TINTA para carimbo. Tinta para almofada de carimbo de 40ml; Composição: Água, resina, corante, glicóis e aditivos (sem óleo); Cores diversas	UND	475
139	TINTA reabastecedora para marcador de quadro branco (Pincel atômico). A base de álcool; Embalagem de 500ml; Cores sortidas	UND	250
140	TINTA reabastecedora para marcador permanente (Pincel Atômico). A base de álcool; Embalagem mínima de 30ml; Cores sortidas	UND	600
141	TNT ESTAMPADO - Bobina de 50mts x 1,40mts.	RL	250
142	TNT LISO . Cores diversas; Bobinas de 50mts x 1,40mts	RL	800

LOTE IV - ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	QDT
1	ALFINETE Coloridos de mínimo de 6mm para Mapa e para Quadro Cortiça. Material: Aço com cabeça plástica. Caixa com 50 unidades	CX	40
2	ALMOFADA para carimbo nº 03 com tinta. Material: Caixa plástico, almofada, esponja absorvente revestida de tecido	UND	40
3	APAGADOR de quadro branco; Com compartimento para marcador; Material do apagador: Feltro Tratado; Dimensões mínimas: 15cm x 6cm (CxL)	UND	50
4	APONTADOR clássico simples, sem depósito; Material Atóxico composto por resina termoplástica e lâmina de aço inox; Dimensão aproximada de 27 x 11 x12 mm (CxLxA); Formato retangular anatônico; Tipo escolar	UND	36

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

5	BALÃO CANUDO nº 260; Material de latex; Formato de canudo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 60". Pacote com 50 unidades	PC	120
6	BALÃO PÊRA LISO Nº 6,5 – Cores Sortidas: Composição em látex centrifugado 97%, corante 2% e outros componentes 1%. Embalagem com 50 unidades.	PC	120
7	BALÃO REDONDO nº 7.0; Material de latex; Formato redondo; Cores sortidas lisas; Ideal para brincar e decorar; Tamanho cheio: +ou- 23 cm. Pacote com 50 unidades	PC	120
8	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 05 x 3,8 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 04 blocos	PC	36
9	BLOCO AUTO-ADESIVO; Bloco auto-adesivo; Cores variadas; Tamanho mínimo da folha de 7,6 x 7,6 cm (CxL); Quantidade de folhas por bloco: 100 fls; Formato da nota adesiva: Quadrada; Bloco tipo Post-it; Pacote com 01 bloco	PC	36
10	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 25mm	UND	120
11	BOLAS de isopor. Bolas maciças de isopor para enfeites; Diâmetro: 50mm	UND	120
12	BORRACHA BICOLOR (azul/vermelha); Para apagar tinta de caneta, lápis de cor e grafite; Atóxica; Dimensões mínimas de 0,7 x 1,7 x 5,3 cm (AxLxC); Caixa com 40 unidades	CX	10
13	BORRACHA BRANCA nº 20; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 4,0 x 2,8 x 1,0 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 40 unidades	CX	10
14	BORRACHA BRANCA nº 40; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,2 x 2,0 x 0,7 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 80 unidades	CX	10
15	BORRACHA BRANCA nº 60; Apaga qualquer graduação de grafite; Cor branca; Suave e macia; Dimensões mínimas 3,0 x 2,0 x 0,6 cm (CxLxA), Formato retangular; Atóxica; Caixa com 60 unidades	CX	10
16	BORRACHA PONTEIRA; Borracha branca tipo ponteira; Apaga qualquer graduação de grafite; Atóxica; Embalagem contendo 100 unidades	PT	10
17	CADERNO Brochura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível;; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 202mm	UND	60
18	CADERNO Capa Dura 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 140mm x 200mm	UND	60
19	CADERNO Capa Flexível 1/4; Tamanho: Pequeno; Capa flexível; Espiral; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 96 fls; Formato mínimo: 135mm x 198mm	UND	60
20	CADERNO Universitário de 01 materia; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 80 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	60
21	CADERNO Universitário de 10 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 160 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	240
22	CADERNO Universitário de 15 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 240 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	200
23	CADERNO Universitário de 20 materias; Tamanho: Grande; Capa Dura; Espiral; Laminação Brilho; Pautas básicas; Quantidade mínima de folhas: 320 fls; Formato mínimo: 200mm x 275mm	UND	120
24	CAIXA ARQUIVO MORTO; Feito em plástico polipropileno corrugado; Tamanho da caixa: Ofício; Dimensões mínimas: 36 x 13 x 25 cm (CxLxA); Espessura mínima: 2 mm	UND	200
25	CAIXA TÉRMICA DE 18LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 37 cm de altura, 25 cm de comprimento e 27,5 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	10
26	CAIXA TÉRMICA DE 34LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 39,5 cm de altura, 27,5 cm de comprimento e 34 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	50
27	CAIXA TÉRMICA DE 5LTS - Fabricada em polipropileno, dimensão mínima: 31 cm de altura, 21 cm de comprimento e 23 cm de largura; Alça de mão retrátil; Tampa com trava mais segura para levantar; Isolamento térmico em EPS; Livre de Bisfenol (BPA Free).	UND	5
28	CALCULADORA de bolso com 08 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 110 X 55 X12mm cm (CxLxA)	UND	60
29	CALCULADORA de mesa com 12 dígitos; Funções aritiméticas básicas; Função desligamento automático; Memória; Idioma: Português; Tipo de Alimentação: Pilha AA e/ou solar; Dimensões mínimas: 14 x 11 x 4 cm (CxLxA)	UND	120
30	CALCULADORA de mesa com bobina; Visor LCD de 12 dígito; Números grandes; Calendário e Relógio; Contador de itens; Seletor de decimais; Cáculo de margem e de taxa; Cálculo de porcentagem; Fator constante automático;	UND	10

Atendimento
75 3325-2175
Mande um Email
gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga
@prefeituraiacu
Nos visite
Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n
Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba

	Correção dígito a dígito; inversos de sinais; Tipo de Alimentação: Bivolt ou com 04 pilhas AA; Dimensões mínimas: 22 x 15,5 x 5,3 cm (CxLxA)		
31	CANETA HIDROGRÁFICA com 12 cores sortidas; Atóxico; Tampa antiasfixiante; Pavio: acetato; Ponta: fibra de poliéster; Espessura mínima no traço de 01 mm; Comprimento mínimo de 135mm; Diâmetro mínimo de 8mm	ESTJ	24
32	CANETA esferográfica 0,7mm; cor AZUL; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	25
33	CANETA esferográfica 0,7mm; cor PRETA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	20
34	CANETA esferográfica 0,7mm; cor VERMELHA; Ponta fina e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	4
35	CANETA esferográfica 1.0mm; cor AZUL; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	30
36	CANETA esferográfica 1.0mm; cor PRETA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	30
37	CANETA esferográfica 1.0mm; cor VERMELHA; Ponta média e macia; Corpo de poliestireno hexagonal e transparente; Tampa e plug da mesma cor da tinta; Caixa contendo 50 unidades	CX	15
38	CANETA para quadro branco. Pincel atômico recarregável para quadro branco; Cores diversas	UND	10
39	CD-R; Capacidade de armazenamento: 700mb; Velocidadde de gravação: 52x.	UND	120
40	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Fino, tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	480
41	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Meio Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 24 x 18 cm (CxL); Espessura mínima: 0,4 mm	UND	480
42	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 23 x 04 cm (CxLxA)	UND	480
43	CLASSIFICADOR de plástico com elástico; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo Ofício; Material: Polipropileno, com abas e elástico; Dimensões mínimas: 33 x 24 x 2,0 cm (CxLxA)	UND	480
44	CLASSIFICADOR rápido de plástico com trilho; Cores diversas transparentes; Tamanho: Tipo A4; Material: Polipropileno, com grampo de plástico; Dimensões mínimas: 33 x 22 CM (Cxl)	UND	480
45	CLIPE nº 02; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	240
46	CLIPE nº 04; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	240
47	CLIPE nº 2/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 100 unidades	CX	240
48	CLIPE nº 4/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	240
49	CLIPE nº 6/0; Fabricado em aço galvanizado de alta qualidade; Resistência contra a corrosão; Sem rebarbas ou pontas cortantes; Embalagem contendo 50 unidades	CX	240
50	COLA branca bastão de 10g; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	120
51	COLA branca líquida de 40 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	120
52	COLA branca líquida de 90 ml; Atóxica; Indicado para colagem de papel, papelão e matérias porosos em geral; Ideal para trabalhos escolares e artesanato	UND	240
53	COLA branca universal de 1kg; Cola branca líquida a base de PVA; Atóxica; Indicado para colagem de madeiras, laminados plásticos e papel e matérias porosos em gerais	UND	200
54	CORRETIVO líquido de 18ml; Atóxico; À base d'água; Cobertura uniforme; Secagem rápida; Correção precisa; Inodor; Indicado para correção em textos impressos ou escritos à mão	UND	1200
55	ELASTICO AMARELO nº 18; Elástico circular feito em látex amarelo, alta qualidade e resistência; Ideal para uso em Bancos, Escritório, Papelarias; Embalagem: Pacote com no mínimo 120 unidades	UND	300
56	ENVELOPE carta; Cores variadas; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 114 X 162 mm (LxC)	UND	2400
57	ENVELOPE saco A4; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 240 X 340 mm (LxC)	UND	2400
58	ENVELOPE saco meio ofício; Cor: Kraft Ouro ou Branco; Produzida em celulose vegetal; Dimensões mínimas: 195 x 275 mm (LxC)	UND	2400
59	ESTILETE estreito plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 133 x 9 mm (CxL); Cores diversas	UND	120

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

60	ESTILETE largo plástico; Com trava de segurança; Atóxico; Composto por resina termoplástica e lâmina em aço inox; Dimensões mínimas: 152 x 18 mm (CxL); Cores diversas	UND	120
61	EVA liso; Folha de EVA (Emborrachado) lisa; Cores diversas; Dimensões mínimas: 40cm x 48cm	FL	6000
62	EXTRATOR de grampo; Atóxico; Fácil utilização; Alta durabilidade; Composição: Metal galvanizado; Dimensões mínimas: 150 x 16 mm (CxL)	UND	120
63	FITA para empacotamento; Fita adesiva marrom; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	240
64	FITA para empacotamento; Fita adesiva transparente; Lagura mínima de 45mm. Embalagem: Pacote contendo 04 rolos de no mínima 40 metros cada	PC	240
65	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 40m	RL	240
66	FITA adesiva fina (Tipo Durex); Fita adesiva transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado (BOPP), adesivo acrílico a base de água; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	240
67	FITA crepe; Fita adesiva crepe branca; Composição: Papel crepe saturado branco, coberto com adesivo à base de borracha natural e resinas; Embalagem: Rolo com no mínimo 18mm x 50m	UND	600
68	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 12mm x 30m	UND	600
69	FITA dupla face; Fita adesiva dupla face transparente; Composição: Filme de polipropileno biorientado coberto com adesivo acrílico à base de água em ambos os lados. Liner branco de papel siliconizado.; Embalagem: Rolo com no mínimo 16mm x 30m	UND	660
70	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 10 mm (CxLxE)	UND	800
71	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 15 mm (CxLxE)	UND	800
72	FOLHAS de isopor. Placa convencional de isopor; Dimensões: 1000 x 500 x 20 mm (CxLxE)	UND	500
73	GIZ DE CERA grosso. Atóxico; Fabricado com ceras de alta qualidade; Traço macio; Supre cobertura; Solúvel em água; Cores vivas; Gramatura mínima: 95g; Embalagem: CX contendo 12 unidades com cores sortidas	CX	320
74	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 100 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 23/6, 23/8; 23/10 e 23/13; Composição: Metal e plástico; Dimensões mínimas: 285 x 170 x 70 mm (CxAxL)	UND	50
75	GRAMPEADOR metálico; Capacidade para grampear até 25 folhas; Com trilho cromado; Funciona com grampos 24/6 e 26/6; Composição: Aço e pintura eletrostática; Comprimento mínimas: 11,5 cm	UND	240
76	GRAMPO para grampeador nº 23/10; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	240
77	GRAMPO para grampeador nº 23/13; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 1.000 unidades	CX	240
78	GRAMPO para grampeador nº 26/6; Grampo galvanizado e/ou cobreado; Caixa com 5.000 unidades	CX	240
79	LAPIS grafite nº 02; Formato redondo e/ou sextavado; Revestido de madeira; Ponta Resistente; Atóxico; Corpo preto; Caixa com 144 unidades	CX	360
80	LIVRO DE ATA de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 x 298 mm	UND	360
81	LIVRO DE ATA de 200fls; Capa dura; Brochura; Livro de registro de atas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo: 200 X 298 mm	UND	360
82	LIVRO DE PONTO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de ponto, 04 assinaturas; Capa/contarcapa: papelão 770grs, revestido de papel 90grs plastificado; Folhas internas: Papel Offset 56grs; Formato mínimo:200 X 298 mm	UND	360
83	LIVRO DE PROTOCOLO de 100fls; Capa dura; Brochura; Livro de protocolo de correspondência; Tamanh: 1/4; Formato mínimo: 147 x 207 mm;	UND	360
84	LÁPIS DE COR grande; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 175 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	2400
85	LÁPIS DE COR pequeno; Formato redondo e/ou sextavado; Embalagem blistada; Mina macia e resistente de no mínimo 2,6mm; Materia prima reciclada, Atóxico; Dimensões mínimas: 88 x 7 mm (AxD); Embalagem: Estojo contendo 12 lápis de cores sortidas	PC	1200
86	MARCA TEXTO. Caneta marcadora de texto; Ponta chanfrada de 1,5mm a 3,5mm; Tinta fluorescente brilhante; Não marca a folha de trás; Não seca se destampado; Cores diversas	UND	660
87	MARCADOR permanente na cor azul. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	660
88	MARCADOR permanente na cor preta. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	660
89	MARCADOR permanente na cor vermelha. Pincel atômico permanente; Ponta chanfrada de 2,0mm a 8,0mm; Recarregável; Ideal para superfícies rústicas	UND	660

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

90	MARCADOR permanente para retroprojetor. Caneta marcadora permanente ideal para Cd, DVD, plásticos, vinil, acrílico, vidros e filmes; Ponta de poliéster 2,0mm; Tinta a base de álcool, Espessura de escrita: 0,5mm; Cores diversas	UND	660
91	MASSA DE MODELAR. Atóxico; Fabricado a base de amido; Peso mínimo da embalage,: 180g; Cores vivas; Embalagem: Estojo contendo 12 unidades com cores sortidas	UND	660
92	MOLHADOR de dedo. Pasta de dedos para manusear papéis; Atóxico; Peso líquido mínimo: 12g	UND	200
93	PAPEL CAMURÇA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 60cm x 40cm; Cores diversas	UND	4000
94	PAPEL CARBONO; Cor Azul; Tamnho A4; Aplicação: Manuscrito; Caixa com 100 folhas	CX	40
95	PAPEL CARTOLINA dupla face; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	3000
96	PAPEL CARTOLINA tradicional; Cores diversas; Produzida em celulose vegetal; Gramatura mínima: 120g; Dimensões mínimas: 48 x 66 cm (CxL)	UND	2200
97	PAPEL CARTÃO dupla face (Tipo Cartonado). Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	2200
98	PAPEL CARTÃO. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 66cm x 47,5cm; Cores diversas	UND	2200
99	PAPEL CELOFANE. Material: celulose esterificada com soda cáustica, bissulfeto de carbono e água; Dimensões mínimas: 84,5cm x 69,5cm; Cores diversas	UND	2200
100	PAPEL COUCHÊ. Papel couchê A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	200
101	PAPEL CREPOM . Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 48cm X 2m; Cores diversas	UND	2200
102	PAPEL FOTOGRÁFICO (Papel Glossy). Papel fotográfico A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	250
103	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVADO (Papel Glossy). Papel fotográfico auto adesivo A4 (210mmx297mm) branco de 130g/m²; Pacote com 20 folhas	PC	150
104	PAPEL OPALINE. Papel opaline A4 (210mmx297mm) branco de 180g/m²; Pacote com 50 folhas	PC	700
105	PAPEL SEDA. Material: celulose vegetal; Dimensões mínimas: 46cm X 58cm; Cores diversas	UND	5000
106	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cor branca; Embalagem: Caixa contendo 10 resmas com 500 folhas cada	CX	500
107	PAPEL SULFITE A4. Material: celulose vegetal; Dimensões: A4 (210mm x 297mm); Gramatura: 75g/m²; Cores diversas; Embalagem: Pacote com 100 folhas	PC	480
108	PAPEL metro branco; Gramatura mínma: 56g/m²; Largura mínima: 01 metro; Embalagem: Rolo com 12kg	RL	100
109	PAPEL metro pardo; Gramatura mínima 72g/m²; Largura mínima: 1,20 metros; Embalagem: Rolo com 20kg	RL	120
110	PASTA AZ; Pasta aquivo tipo AZ; Dimensões mínimas: 350mm x 280mm. Cores diversas; Caixa com 20 unidades	CX	80
111	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 100 envelopes plásticos	UND	240
112	PASTA CATÁLOGO. Pasta catálogo; Envelopes plásticos 0,06mm; Envelopes fixados com colchetes de metal; Capa plástica; Cor da capa: Preta; Visos com etiqueta de identificação. Dimensões mínimas: 245mm x 335mm x 20mm; Pasta contendo 50 envelopes plásticos	UND	120
113	PASTA SUSPENSA. Mínimo de 08 posições para colocação de papel; 01 visor e 01 etiqueta; 01 grampo plástico fixador; Espessura mínima: 0,31mm; Dimensões mínimas: 361mm x 240mm; Embalagem: Caixa contendo 50 unidades	CX	120
114	PERCEVEJO. Material latonado; Caixa com 100 unidades	CX	440
115	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 20 folhas	UND	240
116	PERFURADOR. Perfurador de papel; Quantidade de furos: 02; Material: metal; Capacidade para perfurar até 50 folhas	UND	25
117	PISTOLA de cola quente (fina); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	120
118	PISTOLA de cola quente (grossa); Pistola aplicadora de bastão de cola de silicone; Ponta com isolamento térmico; Bivolt - 15 wats	UND	120
119	PRANCHETA. Prancheta acrílica; Prendedor metálico; Cor: cristal; Formato: ofício; Dimensões mínimas: 320mm x 233mm (CxL)	UND	35
120	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	50
121	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	50

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

122	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	50
123	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T504: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	50
124	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	240
125	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	240
126	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	240
127	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T544: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	240
128	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor AMARELA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	15
129	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor CIAN, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	15
130	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor MAGENTA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	15
131	REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON – LINHA T664: capacidade mínima de 65 ml, cor PRETA, embalagem original, lacrada e com validade mínima de 12 meses.	UND	15
132	REFIL de Cola Quente (fino), Dimensões mínimas: 07mm x 300mm. Embalagem: Pacote de 1kg.	PC	100
133	REFIL de Cola Quente (grosso), Dimensões mínimas: 11mm x 300mm. Embalagem Pacote de 1kg.	PC	100
134	RÉGUA cristal de 30 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	500
135	RÉGUA cristal de 50 cm. Régua em poliestireno com espessura mínima de 3mm; Cor: Cristal/Transparente	UND	60
136	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 17cm e/ou 06 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	240
137	TESOURA multiuso inox. Cabo emborracahdo e/ou plástico; Lamina em aço inox; Comprimento mínimo de 21cm e/ou 08 polegadas; Ideal para usos de recortes diversos como artesanatosm trabalhos, entre outrso	UND	200
138	TINTA para carimbo. Tinta para almofada de carimbo de 40ml; Composição: Água, resina, corante, glicóis e aditivos (sem óleo); Cores diversas	UND	200
139	TINTA reabastecedora para marcador de quadro branco (Pincel atômico). A base de álcool; Embalagem de 500ml; Cores sortidas	UND	15
140	TINTA reabastecedora para marcador permanente (Pincel Atômico). A base de álcool; Embalagem mínima de 30ml; Cores sortidas	UND	15
141	TNT ESTAMPADO - Bobina de 50mts x 1,40mts.	RL	60
142	TNT LISO . Cores diversas; Bobinas de 50mts x 1,40mts	RL	400

1.3 O valor total estimado da contratação será **SIGILOSO**, sendo divulgado após a fase de disputa de lances, nos termos da legislação vigente.

1.3.1 **DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE ORÇAMENTO SIGILOSO**

1.3.2 Com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 13, parágrafo único, inciso II, do mesmo diploma, que prevê a publicidade diferida do orçamento da Administração, o orçamento estimado da presente contratação terá caráter sigiloso, abrangendo os preços unitários de referência e o valor global estimado. A medida não decorre de opção automática ou genérica, mas da avaliação das circunstâncias concretas do objeto e do mercado fornecedor, expostas nos subitens seguintes. Adotado o critério de julgamento de menor preço, não incide a regra do parágrafo único do art. 24, que exige a indicação do preço estimado ou máximo aceitável no edital das licitações julgadas por maior desconto.

1.3.3 Permanecem públicos o detalhamento dos quantitativos, as especificações técnicas, as unidades de fornecimento, os prazos, locais e condições de entrega, os critérios de aceitabilidade das propostas e as demais informações necessárias à sua elaboração, os quais constam integralmente deste Termo de Referência e do edital, em observância ao caput do art. 24 da Lei nº 14.133/21 e ao tratamento isonômico entre os licitantes (lei nº 14.33/21, art. 11, inciso II). Somente a estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, constará de documento separado e classificado como sigiloso, anexo ao Estudo Técnico Preliminar e a este Termo de Referência, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "i", e do art. 18, § 1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

1.3.4 O objeto compreende materiais de expediente, papelaria, apoio administrativo e consumo, enquadrados como bens comuns (lei nº 14.133/21, art. 6º, inciso XIII): itens padronizados, de especificação usual e baixa complexidade técnica, produzidos por diversos fabricantes e comercializados por grande número de distribuidores, atacadistas e revendedores. Nesse segmento, os preços variam conforme fatores próprios de cada fornecedor, escala de aquisição, canal de distribuição, custos logísticos, política comercial e margem, razão pela qual a formação independente das propostas tende a produzir ofertas mais competitivas do que aquelas balizadas pelo preço estimado pela Administração

1.3.5 A vantajosidade da medida reside na mitigação do efeito de ancoragem. Conhecido previamente o preço estimado, os licitantes tendem a concentrar propostas e lances nas proximidades desse referencial, ainda que sua estrutura de custos lhes permita ofertar valores inferiores, o que reduz a intensidade da disputa e a economia dela decorrente. Mantido o sigilo, cada licitante formulará sua proposta a partir de seus custos efetivos, capacidade logística e estratégia concorrencial, ampliando a probabilidade de obtenção de preços inferiores aos estimados; além disso, a inexistência de referencial público dificulta o alinhamento de preços entre concorrentes. A medida concretiza, assim, os princípios da competitividade, da economicidade e da eficiência (lei nº 14.133/21, art. 5º) e o objetivo de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso (lei nº 14.13/21, art. 11, inciso I), efeito já reconhecido pelo Tribunal de Contas da União sob o regime legal anterior (Acórdãos nº 2.080/2012 e nº 2.150/2015, ambos do Plenário).

1.3.6 O sigilo tem caráter instrumental, temporário e limitado, observadas as seguintes salvaguardas:

1.3.6.1 não prevalece para os órgãos de controle interno e externo (lei nº 14.133/21, art. 24, inciso I), aos quais o orçamento será disponibilizado sempre que solicitado;

1.3.6.2 no âmbito do órgão, o acesso ao documento classificado ficará restrito aos agentes públicos que dele necessitem para o exercício de suas atribuições, vedada sua revelação a terceiros antes do momento definido no subitem 1.3.6.5, sob pena de responsabilização;

1.3.6.3 o orçamento foi elaborado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, com análise crítica dos preços coletados, de modo a refletir os valores praticados no mercado e a servir de parâmetro seguro para a aferição de sobrepreço e de inexequibilidade;

1.3.6.4 o sigilo não flexibiliza os critérios de aceitabilidade de preços, que incidem tanto sobre os preços unitários quanto sobre o valor total da proposta. Serão desclassificadas as propostas que, mesmo após eventual negociação, permanecerem com preço unitário superior ao respectivo valor unitário estimado, em qualquer item, e/ou com valor total superior ao orçamento estimado correspondente. Também serão desclassificadas as que apresentarem preços unitários ou valor total inexequíveis, assegurada ao licitante, nesta última hipótese, a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta (art. 59, incisos III e IV, e § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

1.3.6.5 Em atendimento ao art. 18, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, o orçamento estimado permanecerá sigiloso até o encerramento da etapa de lances e a definição da ordem de classificação das propostas de cada item ou grupo. A partir de então, será divulgado em ato público, registrado no sistema eletrônico em que se processar o certame, antes da eventual negociação prevista no art. 61 do mesmo diploma, e da análise de aceitabilidade das propostas, ficando à disposição dos licitantes de modo a assegurar o pleno exercício do direito de recurso (lei nº 14.133/21, art. 165).

1.3.6.6 Justifica-se esse marco temporal porque a finalidade do sigilo, evitar a ancoragem na formação das propostas e dos lances, exaure-se com o encerramento da disputa. Desse ponto em diante, a divulgação passa a conferir efetividade e isonomia à negociação e a permitir o controle da aceitabilidade dos preços pelos licitantes e pela sociedade, em consonância com o entendimento do Tribunal de Contas da União segundo o qual, encerrada a fase de lances com propostas acima do valor de referência, deve ser admitida a abertura do sigilo, em ato público e motivado, para tornar a negociação mais efetiva e isonômica (Acórdão nº 2.190/2024-Plenário).

1.3.6.7 A presente motivação atende à orientação firmada pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 1.635/2026-Plenário, que condiciona a regularidade do orçamento sigiloso à apresentação de justificativa adequada, demonstrativa de sua vantajosidade para o procedimento de contratação. No caso concreto, essa vantajosidade decorre objetivamente das características do objeto e do mercado fornecedor (subitem 1.3.4) e da mitigação do efeito de ancoragem (subitem 1.3.5), preservados a publicidade dos elementos necessários à formulação das propostas, o controle de preços e o acesso irrestrito dos órgãos de controle. Conclui-se, portanto, que o sigilo temporário do orçamento constitui medida adequada, necessária e proporcional à finalidade de ampliar a competição e obter a proposta mais vantajosa para a Administração.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

1.4 As propostas finais ***não poderão apresentar valores unitários e totais superiores ao valor estimado da contratação***, o qual constitui o limite máximo de aceitabilidade para fins de julgamento, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de desclassificação.

1.5 Os ***bens objeto da contratação são caracterizados como comuns*** porque possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais de mercado, não demandando solução técnica singular nem avaliação subjetiva especializada.

1.6 O prazo máximo para entrega será de ***até 5 (cinco) dias úteis***, contados do recebimento da ordem de fornecimento, considerando o consumo contínuo do objeto em questão e a necessidade de manter o abastecimento regular dos órgãos municipais, de forma a evitar descontinuidade no atendimento das demandas institucionais.

1.7 As entregas serão realizadas no local expressamente indicado na respectiva ordem de fornecimento, o qual estará ***situado sempre na sede do Município de Iaçu-BA,*** observados os prazos, horários e demais condições estabelecidas pela Administração.

1.8 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será ***de 12 (doze) meses***, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.8.1 O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua ***vigência fixada nos termos do parágrafo único do art. 84 da Lei nº 14.133/2021***, observado o prazo necessário à execução do objeto contratado.

1.9 ***Não será admitida a subcontratação*** do objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 ***Da Fundamentação Legal***

2.1.1 A contratação será fundamentada nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 17 de março de 2022, IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022 e demais legislação aplicável.

2.2 ***Da Descrição da Necessidade Da Contratação:***

2.2.1 O Município de Iaçu-BA possui estrutura administrativa composta por Secretarias, Fundos, departamentos, setores e demais unidades responsáveis pela execução de atividades nas áreas de saúde, educação, assistência social, administração, planejamento, finanças, infraestrutura e outros serviços de interesse público. O regular funcionamento dessas estruturas demanda a disponibilidade contínua de materiais de expediente, apoio administrativo, papelaria e consumo, indispensáveis às rotinas de elaboração, impressão, organização, tramitação e arquivamento de documentos, instrução de processos, atendimento ao público, registros, controles administrativos e demais atividades inerentes ao funcionamento da Administração Municipal.

2.2.2 A necessidade da contratação decorre do caráter recorrente e transversal do consumo desses materiais, utilizados por diferentes órgãos e unidades administrativas, bem como da necessidade de reposição dos estoques em níveis compatíveis com as demandas efetivamente verificadas. A indisponibilidade ou insuficiência desses insumos poderá comprometer o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, provocar atrasos na tramitação de processos e documentos, prejudicar o atendimento ao cidadão e afetar, direta ou indiretamente, a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pelo Município.

2.2.3 Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar o abastecimento regular das unidades municipais, mediante planejamento adequado das aquisições e reposições, evitando tanto situações de desabastecimento quanto a formação desnecessária de estoques. Busca-se, assim, garantir suporte material adequado às atividades da Administração, promover maior racionalidade na utilização dos recursos públicos, aperfeiçoar a gestão dos materiais e assegurar condições para a continuidade, eficiência e regularidade das ações e serviços públicos, em consonância com os princípios e objetivos estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A solução proposta consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, apoio administrativo, papelaria e consumo, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, pelo período de 12 (doze) meses, mediante fornecimento parcelado e sob demanda. A sistemática adotada busca compatibilizar as aquisições com as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, permitindo maior controle do consumo, racionalização dos estoques, redução de perdas, deterioração, avarias, obsolescência ou vencimento dos produtos sujeitos a prazo de validade, além de evitar aquisições concentradas em quantitativos superiores à capacidade de armazenamento ou à demanda real das unidades administrativas. Os

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

quantitativos registrados possuem natureza estimativa e representam limites máximos para o período, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração.

3.2 Considerado o ciclo de vida dos produtos e as condições necessárias à adequada satisfação da necessidade administrativa, a solução compreenderá, de forma integrada, as seguintes etapas:

3.2.1 ***Planejamento e definição das especificações:*** identificação dos materiais necessários, respectivos quantitativos estimados, unidades de fornecimento, composição, dimensões, gramatura, capacidade, formato, apresentação, funcionalidade, desempenho e demais características indispensáveis à adequada individualização de cada item, conforme as necessidades das unidades requisitantes. As especificações deverão ser objetivas, suficientes e proporcionais à finalidade pretendida, evitando requisitos excessivos ou referências capazes de direcionar indevidamente a contratação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente justificadas.

3.2.2 ***Registro de Preços:*** formalização da Ata de Registro de Preços contendo os produtos, preços, fornecedores e condições de fornecimento, possibilitando futuras contratações conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, sem que o registro, por si só, implique aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se compatível com a natureza recorrente e variável da demanda, favorecendo o planejamento das aquisições e a racionalização dos procedimentos administrativos.

3.2.3 ***Emissão das Ordens de Fornecimento:*** os produtos serão solicitados de forma parcelada, mediante Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração, contendo, conforme o caso, a identificação dos itens, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias ao cumprimento da obrigação, observados os limites registrados e a necessidade efetiva da unidade requisitante.

3.2.4 ***Separação, acondicionamento e transporte:*** caberá ao fornecedor promover a adequada separação, embalagem, acondicionamento, carga, transporte e descarga dos produtos, adotando os cuidados compatíveis com a natureza de cada material, de modo a protegê-los contra umidade, poeira, impactos, deformações, exposição inadequada e quaisquer outros fatores capazes de comprometer sua integridade, qualidade, conservação, segurança ou funcionalidade.

3.2.5 ***Entrega e recebimento:*** as entregas deverão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, no local nela expressamente indicado, sempre situado na sede do Município de Iaçu-BA. Os produtos serão submetidos à conferência pela Administração quanto aos quantitativos, especificações, marca ofertada, apresentação, integridade das embalagens, estado de conservação, prazo de validade, quando aplicável, e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

3.2.6 ***Armazenamento, distribuição e utilização:*** após o recebimento, caberá à Administração promover o armazenamento, controle, distribuição e utilização dos materiais de acordo com as necessidades das respectivas unidades, observadas as características dos produtos e, quando aplicável, as orientações de conservação do fabricante. A gestão dos estoques deverá buscar compatibilizar as quantidades disponíveis com o consumo efetivo, reduzindo riscos de perdas, deterioração, obsolescência, vencimento e ocupação desnecessária dos espaços de armazenamento. O Estudo Técnico Preliminar adotou expressamente essa lógica de fornecimento parcelado para compatibilizar as requisições com a demanda real e a capacidade de armazenamento.

3.2.7 ***Substituição de produtos em desconformidade:*** os materiais recusados em razão de avaria, defeito, divergência de especificação ou quantidade, inadequação, deterioração, vencimento, quando aplicável, ou qualquer outra desconformidade com as condições contratadas deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação formal, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

3.2.8 ***Destinação ambientalmente adequada:*** ao longo da utilização e descarte dos produtos, deverão ser observadas, quando técnica e legalmente aplicáveis, medidas destinadas à redução da geração de resíduos, reutilização, reciclagem e destinação ambientalmente adequada de embalagens e materiais descartáveis. Nos casos em que determinado produto esteja submetido, por legislação ou regulamentação específica, a sistema de logística reversa, deverão ser observadas as respectivas obrigações, vedada a imposição genérica desse regime a materiais que legalmente não estejam por ele abrangidos. Essa abordagem corresponde às medidas ambientais previstas no Estudo Técnico Preliminar, preservando simultaneamente a sustentabilidade e a competitividade.

3.3 Quanto às especificações e condições mínimas de qualidade, os materiais de expediente, apoio administrativo, papelaria e consumo deverão atender integralmente às descrições constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, observando-se, conforme aplicável:

3.3.1 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeito estado de conservação e apresentar qualidade, rendimento, funcionalidade, durabilidade e segurança compatíveis com a finalidade administrativa a que se destinam,

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba

sendo vedado o fornecimento de materiais avariados, defeituosos, deformados, deteriorados, incompletos, adulterados ou em desacordo com as especificações estabelecidas;

3.3.2 Os produtos deverão atender às normas técnicas, regulamentações e certificações compulsórias eventualmente aplicáveis à respectiva categoria, inclusive aquelas expedidas pelo INMETRO, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outro órgão competente, somente quando a natureza do item ou a legislação pertinente assim exigir, evitando-se exigências genéricas ou desproporcionais capazes de restringir injustificadamente a competitividade;

3.3.3 Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua natureza e, quando usualmente comercializados em embalagem original do fabricante, deverão ser apresentados nessa condição, devidamente íntegros e identificados com as informações pertinentes ao produto, tais como fabricante, marca, modelo, composição, quantidade, lote, data de fabricação e prazo de validade, conforme aplicável;

3.3.4 Não será exigido prazo de validade para produtos cuja natureza não esteja sujeita a vencimento ou para os quais o fabricante não estabeleça período determinado. Para os materiais sujeitos a prazo de validade, os produtos deverão apresentar, na data da entrega, validade remanescente mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do prazo total estabelecido pelo fabricante, contado da data de fabricação, admitindo-se situação excepcional devidamente justificada e previamente aceita pela Administração quando as características do produto ou as condições regularmente praticadas no mercado demonstrarem a inadequação desse percentual.

3.4 As especificações técnicas dos produtos são aquelas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, devendo os materiais atender integralmente aos requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, segurança, funcionalidade e desempenho definidos para cada item, na medida aplicável à sua natureza e finalidade. Os requisitos estabelecidos deverão ser observados pelo fornecedor durante toda a execução, constituindo parâmetros objetivos para a análise das propostas, o recebimento e a aceitação dos produtos pela Administração, em conformidade com o art. 40, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

3.5 Por se tratar predominantemente de bens de consumo e de uso corrente, não se verificam, em regra, necessidades de manutenção ou assistência técnica continuada, sem prejuízo das garantias legais ou comerciais eventualmente aplicáveis a itens específicos e da obrigação da contratada de substituir produtos defeituosos ou em desconformidade.

3.6 Dessa forma, a solução adotada contempla o ciclo necessário ao atendimento da demanda, desde o planejamento e emissão das Ordens de Fornecimento até a entrega, recebimento, armazenamento, utilização e, quando pertinente, destinação final dos materiais, estabelecendo responsabilidades e controles proporcionais à natureza do objeto. O modelo busca assegurar regularidade do abastecimento, qualidade dos produtos, racionalização dos estoques, redução de perdas e desperdícios, eficiência logística e adequada aplicação dos recursos públicos, mantendo coerência entre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a futura execução da Ata de Registro de Preços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, logísticos, jurídicos e econômico-financeiros compatíveis com a natureza do objeto, de modo a assegurar o fornecimento regular e adequado de materiais de expediente, apoio administrativo, papelaria e consumo, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, com entregas parceladas e sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.2 ***Requisitos relativos aos produtos e ao fornecimento***

4.2.1 *Atendimento às especificações técnicas*

4.2.1.1 Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos para cada item, incluindo, conforme aplicável, composição, material de fabricação, dimensões, gramatura, capacidade, formato, apresentação, unidade de fornecimento, rendimento, funcionalidade e demais características necessárias à sua adequada identificação e utilização.

4.2.1.2 Os materiais deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sem avarias, defeitos, deformações, sinais de deterioração ou quaisquer outras condições capazes de comprometer sua integridade, qualidade, segurança, funcionalidade ou utilização.

4.2.1.3 As especificações técnicas constantes deste Termo de Referência constituem requisitos mínimos e obrigatórios para aceitação dos produtos, devendo ser observadas integralmente pelo fornecedor durante a execução do fornecimento.

4.2.2 *Qualidade e conformidade dos materiais*

4.2.2.1 Os produtos deverão apresentar padrão de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade, segurança e funcionalidade compatível com a finalidade administrativa a que se destinam.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

4.2.2.2 Quando o produto estiver submetido a norma técnica, regulamentação ou certificação compulsória, deverá atender integralmente às exigências estabelecidas pelo INMETRO, ABNT ou outro órgão regulador competente, conforme aplicável à respectiva categoria.

4.2.2.3 A comprovação de certificação, registro ou conformidade será exigida exclusivamente para os produtos sujeitos a essa obrigação por norma técnica ou regulamentação específica, devendo a respectiva comprovação ser apresentada no ato da entrega do produto, sempre que aplicável.

4.2.3 *Embalagem, identificação e integridade*

4.2.3.1 Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à sua natureza, íntegras e em perfeito estado de conservação, capazes de protegê-los contra umidade, poeira, impactos, deformações, avarias e demais fatores que possam comprometer sua qualidade ou integridade durante o transporte, entrega e armazenamento.

4.2.3.2 Os produtos usualmente comercializados em embalagem original do fabricante deverão ser fornecidos nessa condição, contendo, conforme aplicável à sua natureza, identificação do fabricante, marca, modelo, composição, quantidade, lote, data de fabricação, prazo de validade e demais informações legalmente exigidas.

4.2.3.3 Não serão aceitos produtos cujas embalagens apresentem violação, rasuras, avarias, sinais de adulteração ou qualquer condição que impossibilite a adequada identificação ou comprometa a integridade do material.

4.2.4 *Prazo de validade*

4.2.4.1 A exigência de prazo de validade será aplicável exclusivamente aos produtos cuja natureza esteja sujeita a vencimento ou para os quais o fabricante estabeleça período determinado de validade.

4.2.4.2 Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão apresentar, na data da entrega, validade remanescente mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, contado da data de fabricação.

4.2.4.2.1 O percentual estabelecido visa assegurar período suficiente para o recebimento, armazenamento, distribuição e utilização dos produtos antes do vencimento, reduzindo riscos de perdas e desperdícios. A exigência mostra-se razoável e proporcional, pois preserva vida útil adequada dos materiais sem impor o fornecimento de produtos recém-fabricados, evitando restrição indevida à competitividade.

4.2.4.3 Excepcionalmente, poderá ser admitido percentual inferior ao estabelecido no subitem anterior quando o produto possuir prazo total de validade originalmente reduzido ou quando demonstrado que o percentual exigido não corresponde às condições usualmente praticadas no mercado, desde que haja justificativa do fornecedor e prévia e expressa aceitação da Administração.

4.2.5 *Prazo e condições de entrega*

4.2.5.1 Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente regularmente emitido pela Administração.

4.2.5.2 As entregas deverão ser realizadas no local expressamente indicado na respectiva Ordem de Fornecimento, o qual estará situado sempre na sede do Município de Iaçu-BA, observados os horários e demais condições estabelecidos pela Administração.

4.2.5.3 O fornecedor deverá promover, às suas expensas, todas as providências necessárias à entrega integral dos produtos, incluindo separação, embalagem, acondicionamento, carga, transporte, frete, seguros, descarga e demais operações necessárias ao cumprimento da obrigação.

4.2.6 *Transporte e custos do fornecimento*

4.2.6.1 Os produtos deverão ser transportados em condições compatíveis com sua natureza, devidamente acondicionados e protegidos contra umidade, poeira, impactos, deformações, exposição inadequada ou quaisquer outros fatores capazes de comprometer sua integridade, conservação, qualidade, segurança ou funcionalidade.

4.2.6.2 Todas as despesas necessárias ao integral cumprimento do fornecimento, inclusive embalagem, acondicionamento, carga, descarga, transporte, frete, seguros, tributos, encargos e demais custos diretos ou indiretos relacionados à entrega, deverão estar integralmente incluídas nos preços ofertados, não cabendo qualquer cobrança adicional à Administração.

4.2.7 *Recebimento e substituição de produtos em desconformidade*

4.2.7.1 No ato do recebimento, os produtos poderão ser submetidos à conferência quanto à quantidade, especificações técnicas, marca ofertada, apresentação, integridade das embalagens, estado de conservação, prazo de validade, quando aplicável, e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba

4.2.7.2 Os produtos que apresentarem avaria, defeito, divergência de especificação, quantidade incorreta, inadequação, deterioração, vencimento ou qualquer outra desconformidade com as condições contratadas serão recusados pela Administração.

4.2.7.3 Os produtos recusados deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal, sem prejuízo das demais responsabilidades e sanções previstas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços, no contrato, quando houver, e na legislação aplicável.

4.2.8 *Sustentabilidade e racionalização do consumo*

4.2.8.1 Quando expressamente previsto na especificação do respectivo item e desde que compatível com sua natureza, deverão ser observados requisitos relacionados à utilização de materiais recicláveis, reutilizáveis, produzidos com conteúdo reciclado, de menor geração de resíduos ou que promovam o uso racional de recursos naturais.

4.2.8.2 Os critérios de sustentabilidade eventualmente previstos para determinado produto constituirão requisito obrigatório de fornecimento e deverão ser comprovados na forma estabelecida neste Termo de Referência, quando exigível.

4.2.8.3 Nos casos em que o produto estiver legalmente submetido a sistema de logística reversa ou a procedimento específico de destinação ambientalmente adequada, deverão ser observadas as obrigações estabelecidas na legislação e regulamentação aplicáveis à respectiva categoria.

4.3 ***Requisitos de qualificação técnica***

4.3.1 Será exigida a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior no fornecimento de produtos de natureza e características semelhantes aos abrangidos pelo objeto.

4.3.2 A exigência destina-se a demonstrar que a licitante possui experiência operacional compatível com o fornecimento pretendido, reduzindo riscos de atrasos, falhas logísticas e descontinuidade no abastecimento, sem exigir identidade absoluta entre os produtos anteriormente fornecidos e os itens licitados.

4.3.3 Os atestados apresentados poderão ser objeto de diligência destinada à verificação de sua autenticidade, veracidade e efetiva execução do fornecimento declarado, inclusive mediante consulta à pessoa jurídica emitente e solicitação de documentos complementares capazes de confirmar as informações constantes do atestado.

4.4 ***Requisitos de qualificação econômico-financeira***

4.4.1 Com o objetivo de aferir a capacidade econômico-financeira necessária ao cumprimento das obrigações decorrentes da contratação, serão exigidos:

4.4.1.1 Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da legislação aplicável, ressalvada a hipótese de pessoa jurídica constituída há menos de 02 (dois) anos, para a qual os documentos ficarão limitados ao último exercício social, nos termos do art. 69, inciso I e § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1.1 A exigência destina-se exclusivamente à verificação objetiva da aptidão econômico-financeira da licitante para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, permitindo à Administração avaliar sua situação patrimonial e financeira e reduzir riscos de inadimplemento durante a execução. Trata-se de documentação expressamente prevista no art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, guardando pertinência e proporcionalidade com a finalidade da habilitação econômico-financeira, sem imposição de requisito estranho ou excessivo à contratação.

4.4.1.2 Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.2.1 A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante, desde que esta demonstre possuir capacidade econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da futura contratação, mediante a apresentação da documentação exigida neste Termo de Referência e no Edital.

4.4.1.2.2 Caso a certidão apresentada indique a existência de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente que comprove a situação atual do processo, acompanhada, quando aplicável, de plano de recuperação judicial homologado ou aprovado, ou outro documento idôneo apto a demonstrar sua capacidade de cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

4.4.1.2.3 A Administração poderá realizar diligências para verificar a situação econômico-financeira da licitante e a efetiva capacidade de execução contratual, vedada a inabilitação automática exclusivamente em razão da existência de recuperação judicial ou extrajudicial, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba

4.4.2 As exigências têm por finalidade reduzir o risco de contratação de empresa sem capacidade financeira suficiente para suportar o fornecimento parcelado e manter a regularidade das entregas durante a execução.

4.5 ***Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista***

4.5.1 Será exigida a documentação necessária à comprovação da existência jurídica e da representação regular da licitante, bem como de sua regularidade fiscal, social e trabalhista, nos termos dos arts. 66 e 68 da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no instrumento convocatório.

4.5.2 Será exigida Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial competente, quando aplicável à natureza jurídica da licitante, destinada à verificação atualizada de sua situação registral e das informações empresariais pertinentes, admitindo-se documento equivalente expedido pelo órgão de registro competente para as pessoas jurídicas não submetidas a registro mercantil.

4.5.2.1 A exigência tem por finalidade permitir à Administração a conferência, em fonte oficial e atualizada, das informações constantes dos atos constitutivos apresentados pela licitante, especialmente quanto à sua situação registral, denominação empresarial, objeto social, capital social, quadro societário e administradores. A medida possui caráter complementar à habilitação jurídica, contribuindo para a segurança da análise documental e para a prevenção de inconsistências decorrentes da apresentação de atos societários desatualizados, sem restringir a participação de pessoas jurídicas submetidas a outros órgãos de registro, às quais será assegurada a apresentação de documento equivalente.

4.6 ***Síntese dos requisitos***

4.6.1 Os requisitos estabelecidos visam assegurar que o fornecimento de materiais de expediente, apoio administrativo, papelaria e consumo seja executado por empresas devidamente habilitadas e com capacidade jurídica, técnica, operacional e econômico-financeira compatível com as obrigações assumidas, garantindo o fornecimento de produtos em conformidade com as especificações definidas, com qualidade, funcionalidade, integridade e entrega tempestiva. As exigências foram estabelecidas de forma objetiva, pertinente e proporcional à natureza do objeto, de modo a assegurar a regularidade do abastecimento das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, sem imposição de requisitos estranhos ou desnecessariamente restritivos à competitividade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, mediante contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado e sob demanda, conforme as necessidades dos órgãos solicitantes, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não havendo obrigatoriedade de consumo mínimo por parte da Administração.

5.2 O fornecimento dos itens ocorrerá mediante Ordem de Fornecimento, expedida pela unidade administrativa competente, contendo as informações necessárias ao atendimento, tais como itens, quantitativos, local de entrega e orientações pertinentes, constituindo autorização específica para o fornecimento solicitado.

5.3 A empresa registrada realizará a entrega dos produtos no prazo máximo estabelecido, contado do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, de modo a assegurar o abastecimento regular dos órgãos solicitantes. As entregas observarão, em todas as etapas, condições adequadas de transporte, manuseio e acondicionamento, preservando a integridade, a qualidade e a conformidade dos produtos com as especificações técnicas estabelecidas para o objeto.

5.4 O fornecimento será executado de forma integrada, abrangendo a separação, acondicionamento, transporte e entrega dos itens solicitados, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, incluindo exigências relativas à qualidade, embalagem, identificação e prazo de validade dos produtos.

5.5 Os fornecimentos somente serão considerados regularmente realizados após a conferência e atesto pela fiscalização/servidor responsável, mediante verificação quantitativa e qualitativa, constituindo tal atestação condição indispensável para a liquidação da despesa e processamento do pagamento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

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

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

6.6 ***Fiscalização***

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 ***Fiscalização Técnica***

6.7.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 ***Fiscalização Administrativa***

6.8.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8.3 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.8.3.1 Verificação sistemática da conformidade da execução contratual em relação às cláusulas pactuadas, às especificações técnicas e aos prazos estabelecidos;

6.8.3.2 Conferência periódica da regularidade documental da contratada, incluindo a manutenção das condições de habilitação, encargos legais, trabalhistas, fiscais e contratuais; e

6.8.3.3 Registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive falhas, notificações, solicitações de ajustes, correções, glosas, sanções e demais eventos relevantes para fins de controle, responsabilização e avaliação de desempenho.

6.8.4 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9 ***Gestor do Contrato***

6.9.1 Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1.2 acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

6.9.1.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.1.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.1.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.1.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

7.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “7.1.2”, “7.1.3” e “7.1.4” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens “7.1.5”, “7.1.6”, “7.1.7” e “7.1.8” do subitem acima, bem como nos itens “7.1.2”, “7.1.3” e “7.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “7.1.4”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

7.2.4.2 Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

7.2.4.2.2 Compensatória, para as infrações descritas acima nos itens “7.1.1”, “7.1.2”, “7.1.5” a “7.1.8” de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação;

7.2.4.2.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima no item “7.1.3”, de 05% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

7.2.4.2.4 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “7.1.4”, de 05% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

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

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

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

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial;

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

7.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 A medição do objeto será realizada com base na execução efetiva e comprovada das obrigações contratuais, conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, mediante verificação, conferência e atesto formal da fiscalização técnica e administrativa.

8.2 O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente atestada pela fiscalização, desde que atendidas todas as exigências contratuais, administrativas, fiscais, previdenciárias, trabalhistas e fundiárias vigentes.

8.3 O prazo para ***pagamento será de até 30 (trinta) dias***, contados a partir do atesto da fiscalização.

8.4 Antes da liberação de cada pagamento, será procedida a verificação da regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista da contratada, por meio de consultas aos sistemas oficiais. Constatada qualquer irregularidade impeditiva, o prazo para pagamento permanecerá suspenso até a sua integral regularização.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

8.5 Na hipótese de atraso no pagamento por culpa exclusiva da Administração, incidirá atualização monetária pro rata tempore, calculada com base na variação do índice IPCA/IBGE, entre a data do vencimento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

8.6 Serão aplicadas glosas proporcionais nos valores devidos sempre que forem constatadas, pela fiscalização, falhas na execução, atrasos, inexecução parcial, não conformidades técnicas ou descumprimento de obrigações contratuais, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

8.7 As Notas Fiscais/Faturas deverão estar acompanhadas de toda a documentação de suporte exigida para comprovação da execução do objeto, conforme definido no contrato e orientado pela fiscalização, constituindo condição indispensável para a liquidação e pagamento da despesa.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1 ***Forma de seleção e critério de julgamento da proposta***

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de ***procedimento licitatório***, na modalidade **pregão**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar da aquisição de bens e/ou serviços comuns. A disputa ocorrerá na ***forma eletrônica***, conforme dispõe o art. 17, §2º da mesma lei, que estabelece a preferência pelo meio eletrônico nas licitações públicas. O procedimento adotará o ***Sistema de Registro de Preços***, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021. O modo de disputa será o ***aberto***, conforme art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, assegurando transparência, competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.1.2 O critério de julgamento será o de ***menor preço por lote***, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.1.2.1 ***Da justificativa para o agrupamento em lote***

9.1.2.1.1 A presente contratação é estruturada em lotes individualizados por Secretaria e Fundo Municipal demandante, de modo que cada lote corresponde ao conjunto de materiais de expediente, apoio administrativo, papelaria e consumo destinado ao atendimento da respectiva unidade requisitante. Essa organização mantém vinculados, em cada lote, a origem da demanda, os quantitativos estimados e a unidade responsável pelo consumo, proporcionando maior rastreabilidade das aquisições, controle dos quantitativos, planejamento das requisições, acompanhamento das entregas e gestão dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

9.1.2.1.2 A opção pela adjudicação por lote, em substituição à adjudicação individual de cada item, decorre das características concretas da contratação. O fornecimento ocorre de forma parcelada e sob demanda, circunstância em que a divisão integral por item provocaria excessiva pulverização da execução, com potencial multiplicação de fornecedores para uma mesma Secretaria ou Fundo, Ordens de Fornecimento, entregas de pequeno valor, documentos fiscais, conferências, comunicações, cobranças, substituições e procedimentos de acompanhamento e fiscalização. A concentração, em cada lote, dos materiais destinados à respectiva unidade demandante racionaliza essas operações, reduz custos administrativos e logísticos e favorece a diluição dos custos de separação, acondicionamento, transporte e entrega, com melhor aproveitamento da escala de fornecimento.

9.1.2.1.3 A segregação por Secretaria e Fundo não implica concentração indevida do mercado, uma vez que o objeto é constituído predominantemente por bens comuns, padronizados, de uso corrente e amplamente comercializados. O levantamento de mercado realizado na fase de planejamento identificou ampla diversidade de fornecedores, compreendendo fabricantes, distribuidores, atacadistas, papelarias, empresas especializadas em suprimentos administrativos e outros agentes econômicos aptos à comercialização dos produtos, evidenciando ambiente potencialmente competitivo.

9.1.2.1.4 Os lotes compreendem exclusivamente materiais inseridos no universo comercial do objeto desta contratação, preservada a compatibilidade entre os produtos agrupados e o respectivo mercado fornecedor. A estruturação adotada, portanto, não reúne artificialmente produtos pertencentes a segmentos econômicos incompatíveis nem estabelece condição destinada a direcionar ou restringir a participação, mantendo universo concorrencial compatível com a natureza dos bens licitados. A modelagem concilia, assim, a racionalização administrativa e logística com os princípios da competitividade, economicidade, eficiência, proporcionalidade e seleção da proposta mais vantajosa.

9.1.2.1.5 O critério de julgamento é o menor preço por lote, com controle concomitante dos preços unitários dos itens que o compõem. A aceitabilidade da proposta fica condicionada ao atendimento tanto do limite máximo

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

estabelecido para o lote quanto dos valores máximos admitidos para cada item, impedindo compensações internas capazes de encobrir sobrepreço em produtos específicos. A estruturação adotada encontra fundamento no art. 40, §§ 2º e 3º, e, especificamente quanto ao Sistema de Registro de Preços, no art. 82, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, estando demonstradas, no caso concreto, a inadequação da adjudicação integralmente fragmentada por item e a vantagem técnica, operacional e econômica da adjudicação por lotes segregados por Secretaria e Fundo demandante, sem comprometimento do ambiente competitivo identificado no levantamento de mercado.

9.2 ***Forma de fornecimento***

9.2.1 O fornecimento será realizado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, mediante solicitações formais emitidas pelas unidades requisitantes.

9.3 ***Critérios de aceitabilidade de preços***

9.3.1 Em se tratando de contratação por Sistema de Registro de Preços, adotado o critério de julgamento de menor preço por lote, o critério de aceitabilidade dos preços máximos corresponderá ao valor estimado da contratação, mantido sigiloso até o final da fase de disputa de lances, nos termos da legislação vigente, constituindo o limite máximo admitido para fins de julgamento das propostas.

9.4 ***Exigências de habilitação***

9.4.1 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.4.1.1 **Habilitação jurídica**

9.4.1.1.1 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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

9.4.1.1.3 Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável.

9.4.1.1.4 Sociedade Simples: ato constitutivo devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.4.1.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no respectivo registro competente, com averbação no registro onde se encontra sediada a matriz.

9.4.1.1.6 Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP: comprovação da condição por meio de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, ou por meio de declaração apresentada na forma da legislação vigente, quando admitido.

9.4.1.1.7 Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que os aprovou, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, quando aplicável.

9.4.1.1.8 Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil, nos termos da legislação vigente.

9.4.1.1.9 Os documentos de habilitação jurídica deverão ser apresentados com todas as alterações contratuais vigentes ou com a consolidação correspondente, quando houver.

9.4.1.1.10 Documento oficial de identificação com foto e Cadastro de Pessoa Física – CPF do(s) sócio(s) administrador(es) ou representante(s) legal(is) da empresa.

9.4.1.2 **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.4.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.4.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.1.2.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (de acordo com a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014);

9.4.1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do proponente;

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

9.4.1.2.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
9.4.1.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
9.4.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
9.4.1.2.8 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte será exigida apenas para fins de contratação, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo, contudo, ser apresentada toda a documentação exigida para fins de habilitação, ainda que esta apresente alguma restrição, observados os prazos legais para regularização.

9.4.1.3 **Qualificação Econômico-Financeira**
9.4.1.3.1 Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do respectivo prazo de validade na data de sua apresentação.
9.4.1.3.1.1 Caso a certidão apresentada indique a existência de recuperação judicial ou extrajudicial, tal circunstância não implicará inabilitação automática da licitante, desde que seja demonstrada sua capacidade econômico-financeira para assumir as obrigações decorrentes da contratação.
9.4.1.3.1.2 A licitante em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pelo juízo competente que ateste sua aptidão econômico-financeira para participar de procedimento licitatório e assumir obrigações contratuais, ou documentação equivalente apta a demonstrar sua capacidade para execução do objeto.
9.4.1.3.1.3 A Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar as informações apresentadas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
9.4.1.3.2 Certidão Simplificada expedida pela junta comercial do estado da licitante;
9.4.1.3.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercício social, conforme exigível no Art. 69, inciso I da Lei nº 14.133/21, comprovando índices de Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes formas:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

9.4.1.3.3.1 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% (dez por centro) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
9.4.1.3.3.2 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
9.4.1.3.3.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
9.4.1.3.3.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
9.4.1.3.3.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
9.4.1.3.3.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
9.4.1.3.3.7 Caso o licitante seja cooperativa, os documentos exigidos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, quando exigida pelo órgão fiscalizador competente, nos termos do art. 112 da Lei nº 5.764/1971, ou,

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

não sendo o caso, de declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da lei, informando a inexistência de tal exigência.

9.4.1.4 **Qualificação Técnica**

9.4.1.4.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu produtos de natureza e características similares às do objeto deste certame.

9.4.1.4.1.1 Não serão aceitos atestados emitidos por empresas integrantes do mesmo grupo econômico, por empresas das quais participem sócios, dirigentes ou administradores do licitante, ou, ainda, por empresas em que o licitante detenha participação societária, direta ou indireta.

9.4.1.5 **Cumprimento do dispositivo Constitucional**

9.4.1.5.1 Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

9.4.1.5.2 Declaração, sob as penas da lei, no caso de MEI, ME ou EPP, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, com base no que preceitua o § 2º do art. 13 do Decreto n.º 8.538/2015, ou ainda a certidão de que trata o art. 8.º da IN 103, do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC;

9.4.1.5.3 Declaração de Inexistência de 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.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor total estimado da contratação possuirá caráter sigiloso, sendo divulgado após o encerramento da fase de disputa de lances, nos termos da legislação vigente e conforme justificativa constante no item 1.3.1, deste Termo de Referência, medida adotada com o objetivo de ampliar a competitividade do certame e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2 ***Da Metodologia Da Pesquisa de Preços***

10.2.1 A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se, como parâmetro principal, aquele previsto no § 1º, inciso II, mediante a utilização de preços constantes de contratações similares realizadas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa. Para a seleção das referências, foram consideradas a compatibilidade das especificações dos itens, as unidades de fornecimento, os quantitativos, as condições de contratação e os demais fatores suscetíveis de influenciar a formação dos preços.

10.2.2 Os valores obtidos foram submetidos à análise crítica e comparativa, com a finalidade de verificar sua pertinência e compatibilidade com os materiais de expediente, apoio administrativo, papelaria e consumo que compõem o objeto da contratação. Foram desconsideradas referências com especificações incompatíveis, condições de fornecimento substancialmente distintas ou valores manifestamente discrepantes em relação ao conjunto pesquisado, de modo a conferir maior consistência e confiabilidade à estimativa. A metodologia adotada busca assegurar que os preços referenciais representem, de forma razoável, os valores praticados no âmbito das contratações públicas, mitigando riscos de sobrepreço, subestimação da despesa e comprometimento da competitividade do certame.

10.2.3 Considerando a adoção do caráter sigiloso do orçamento, devidamente motivada no item 1.3.1 deste Termo de Referência, o valor global estimado da contratação, os valores estimados por lote e os preços unitários e totais dos itens não serão reproduzidos no corpo deste documento. Tais informações integram o Anexo Classificado nº 001/2026 deste Termo de Referência, juntamente com o mapa comparativo de preços, as memórias de cálculo e os respectivos documentos de suporte, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

10.2.4 Permanecem públicos e integralmente acessíveis aos interessados a descrição e as especificações técnicas dos itens, as respectivas unidades de fornecimento, os quantitativos estimados, conforme demonstrado no item 1.2 deste Termo de Referência, bem como as condições de fornecimento e os demais elementos indispensáveis à adequada

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

elaboração das propostas. Dessa forma, a preservação temporária do sigilo dos valores estimados não impede a precificação autônoma pelos licitantes, tampouco estabelece assimetria informacional entre os participantes do certame.

10.2.5 O Anexo Classificado nº 001/2026, contendo as informações submetidas ao sigilo temporário, permanecerá integralmente disponível aos órgãos de controle interno e externo, aos quais o sigilo não poderá ser oposto, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. A divulgação pública do orçamento estimado e dos respectivos elementos de formação de preços observará o momento e os procedimentos estabelecidos no item 1.3 deste Termo de Referência e nos demais documentos que disciplinarem o certame.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício em que ocorrer a contratação, sendo os respectivos créditos orçamentários indicados no ato da emissão da Nota de Empenho, observando-se que, por se tratar de Sistema de Registro de Preços, não há obrigatoriedade de contratação ou aquisição imediata, ficando as despesas condicionadas à efetiva demanda da Administração.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação, constituindo-se em elemento essencial para a definição do objeto, das condições de execução, dos critérios de medição e pagamento, da gestão e fiscalização contratual, bem como das demais obrigações das partes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2 As disposições aqui estabelecidas serão observadas em conjunto com o Edital, seus anexos e a respectiva Ata de Registro de Preços ou instrumento contratual equivalente, prevalecendo as normas legais e regulamentares aplicáveis em caso de eventual divergência.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, nos princípios que regem a Administração Pública e, subsidiariamente, nas demais normas aplicáveis às contratações públicas.

12.4 A participação no certame implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, pelo licitante vencedor, sem ressalvas, para todos os fins de direito.

12.5 É competente o Foro da Comarca de Iaçu-Ba, para discussões de litígios decorrentes do presente processo, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiados.

Iaçu-Ba, 08 de setembro 2026.

Kátia Rego
Chefe da Divisão de Compras
Decreto nº 025/2023

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO II

MODELO DE:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. nº. _____:

( ) Não possui a condição de Microempresa, nem Empresa de Pequeno Porte.

( ) Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempreendedor Individual.

( ) Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Microempresa e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) Que está enquadrada, na data designada para o início da sessão pública, na condição de Empresa de Pequeno Porte e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta §4º. Do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro conhecer na íntegra os termos da Lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO III
MODELO:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

PROPOSTA FINANCEIRA

OBJETO: *"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, apoio administrativo e demais materiais de consumo, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, pelo período de 12 (doze) meses."*

LOTE _____						
ITEM	**DESCRUÇÃO**	**UND**	**MARCA**	**QTD**	**PREÇO UNIT**	**PREÇO TOTAL**
1						
				VALOR TOTAL DO LOTE	***R$ 0,00***	

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	Telefone:
Endereço Eletrônico:		
CNPJ:	Insc. Estadual:	
Insc. Municipal:		
Esta proposta é válida por (Mínimo 60 dias):		

Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances verbais, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO IV
MODELO:
TERMO DE PROPOSTA - FORNECIMENTO

DADOS DA PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:

Ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Iaçu-Ba, localizada na Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado nº 888, Centro, Sala de Licitações, Prefeitura Municipal – Iaçu – Ba, CEP: 46.860-000, Fone (75) 3325-2175 e-mail: licitacaoiacu@gmail.com.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

OBJETO: *"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, apoio administrativo e demais materiais de consumo, destinados a atender às necessidades das diversas Secretarias e Fundos do Município de Iaçu-BA, pelo período de 12 (doze) meses."*

Prezado(s) Senhor(es),

Após o exame integral do Edital do Pregão Eletrônico em tela e de todos os seus anexos, a licitante abaixo assinada apresenta proposta para o atendimento do objeto nele descrito, em estrita conformidade com as disposições do instrumento convocatório, da Lei nº 14.133/2021 e das especificações técnicas constantes desta proposta e de seus anexos.

O valor global proposto é de ***R$ _____ (_____)***, conforme detalhamento constante da Planilha de Preços anexa, que integra esta proposta para todos os fins.

Comprometemo-nos, caso nossa proposta seja aceita, a fornecer os bens/serviços nos prazos, condições e quantitativos estabelecidos no edital, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

Declaramos que a presente proposta terá validade de ***60 (sessenta) dias***, contados da data fixada para sua abertura, podendo ser aceita a qualquer tempo dentro desse prazo.

Até a formalização da Ata de Registro de Preços, esta proposta constitui compromisso firme e irretratável da licitante, nos termos da legislação vigente.

Na oportunidade, indicamos como representante legal para atuar neste certame o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a licitante em todos os atos do procedimento licitatório, inclusive para formular lances, interpor e desistir de recursos, assinar atas, contratos e demais documentos pertinentes, conforme instrumento de mandato anexo.

Declaramos possuir pleno conhecimento de todas as condições e exigências relativas ao presente procedimento licitatório, bem como que, nos preços propostos, estão incluídos todos os custos, despesas diretas e indiretas, tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros necessários ao perfeito cumprimento do objeto, inexistindo qualquer ônus adicional para a Administração.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V
MODELO DE:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Eu, (identificação completa do representante legal), na qualidade de representante legal devidamente constituído da empresa (identificação completa da licitante), doravante denominada LICITANTE, declaro, sob as penas da lei, especialmente para os fins do disposto na Lei nº 14.133/2021 e no art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada para participação no Pregão Eletrônico em questão foi elaborada de forma independente pela LICITANTE, não tendo seu conteúdo sido, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do referido certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
b) a intenção de apresentar a proposta para participação no Pregão Eletrônico em questão não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
c) a LICITANTE não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar a decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico em questão quanto à participação ou não no referido certame;
d) o conteúdo da proposta apresentada não foi, nem será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame, antes da adjudicação do objeto;
e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer agente público ou servidor da Administração Pública antes da abertura oficial das propostas; e
f) a LICITANTE declara estar plenamente ciente do teor e do alcance desta declaração, assumindo inteira responsabilidade por sua veracidade, bem como declara deter plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO VI
MODELO DE:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A licitante _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, bem como que não se encontra suspensa, impedida ou proibida de participar de licitações ou de contratar com o Município de Iaçu-BA, nos termos da legislação vigente, em especial da Lei nº 14.133/2021.

Declara, ainda, que a presente informação é verdadeira e que assume inteira responsabilidade por sua veracidade, ciente das sanções administrativas, civis e penais aplicáveis em caso de declaração falsa.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXI VII
MODELO DE:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à (endereço completo), declara, sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO VIII
MODELO DE**:**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

A licitante _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em especial nos termos da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro societário ou diretivo sócios, administradores ou representantes legais que integrem a Administração Pública Municipal direta ou indireta, nem que mantenham relação de parentesco, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais ou demais agentes políticos do Município, em situação que configure vedação legal à contratação com o Poder Público.

Cidade - Estado, _____ de _____ de _____.

_____
(Nome e assinatura do Declarante)

Observações:

- **Emitir em papel timbrado da empresa;**

Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

O MUNICIPIO DE IAÇU, Estado da Bahia, Entidade de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 13.889.993/0001-46, com sede na Avenida Manoel Justiniano de Moura Medrado, nº 888, Centro, Iaçu-Ba, Órgão Gerenciador do referido Registro de Preços, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, o Sr°....., portador do RG n° ....., e CPF ....., residente e domiciliado na ..... (rua, nº, bairro, cidade, estado), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para *Registro de Preços nº...../2026*, publicada no Diário Oficial do Município de ..... de ..... de 2026, processo administrativo nº ...../2026, RESOLVE, registrar os preços ofertados pela empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida na ..... (rua, nº, bairro, cidade, estado), neste ato representado pelo Sr°....., portador do RG n° ....., e CPF ....., residente e domiciliado na ..... (rua, nº, bairro, cidade, estado), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 018, de 17 de março de 2022, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços apara eventual contratação .....

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 Os itens abaixo especificados foram adjudicados, no valor total global de R$ ..... (.....), a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., estabelecida na ..... (rua, nº, bairro, cidade, estado).

2.2 Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

LOTE						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UND**	**QDT**	**MARCA**	**V.UNIT**	**V.TOTAL**
1						
				VALOR TOTAL		

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2 A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3 Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4 O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5 Dos limites para as adesões:

3.5.1 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

os participantes.

3.5.2 O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.6 Vedação a acréscimo de quantitativos:

3.6.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A validade da Ata de Registro de Preços, conforme o art. 84 da Lei 14.133/21, será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.5 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.6 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

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

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

6.1.2 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

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

6.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2 Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.4 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.5 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

7.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

7.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, sem motivo justificado; ou

7.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.1.4.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.2 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os demais licitantes participantes, observada a ordem de classificação.

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

7.3.1 Por razão de interesse público;

7.3.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.3.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

8.3 O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 7.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital ou Aviso de Contratação Direta.

9.2 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

9.3 Fica eleito o foro da Comarca de Iaçu-Ba, para dirimir toda e qualquer questão decorrente desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes envolvidas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

Iaçu-Ba, ... de ..... de 2026.

_____	_____
Assinaturas	Assinaturas
Representante legal do órgão gerenciador	Representante legal do fornecedor registrado

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...., QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IAÇU E A EMPRESA .....

O Município de Iaçu-Ba, pessoa jurídica de direito público interno, através da ..... inscrito no CNPJ sob o nº ....., com sede na .....(endereço completo), representado pelo Srº(a) ....., residente e domiciliado nesta Cidade de Iaçu, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº. ..... sediado(a) na .....(endereço completo), doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. ...../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual ....., por um período de 12 (Doze) meses, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Edital.

1.2 Objeto da contratação:

LOTE						
ITEM	**DISCRIMINAÇÃO**	**UND**	**QDT**	**MARCA**	**V.UNIT**	**V.TOTAL**
1						
				VALOR TOTAL		

1.3. Vinculam está contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ....., contado do(a) ....., podendo ser prorrogado por igual período, desde que observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE ENTREGA

3.1 Os materiais, objeto do Edital do Pregão Eletrônico/SRP nº ...../...., deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva Autorização de Fornecimento, em dia de expediente, no prazo estabelecido no Termo de Referência, contado a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

3.2. Os Materiais serão rejeitados quando não atenderem às condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico/SRP nº ...../..... e seus anexos e na proposta apresentada pelo Licitante Vencedor.

3.3. Os Materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura, onde constem o número da nota fiscal, o número de série e o período de validade, conforme o caso, a data de emissão, a descrição básica e o período da garantia, que terá seu início a contar da data do atesto na Nota Fiscal/Fatura.

3.4. O recebimento do material será processado por Servidor designado pelo Município de Iaçu, que terá a responsabilidade de fiscalizar e acompanhar a entrega, realizar os testes que se fizerem necessários para aceitar ou rejeitar os materiais entregues, efetuando o respectivo atesto na Nota Fiscal/Fatura.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

3.4.1. Para efetuar os testes que se fizerem necessários e efetuar o atesto na Nota Fiscal/Fatura o servidor a que se refere o subitem 3.4 desta Cláusula adotará o prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de recebimento dos materiais nas dependências da Prefeitura Municipal de Iaçu-Ba.

3.5. No caso de rejeição dos materiais, o Servidor designado nos termos do subitem 3.4 desta Cláusula, emitirá Termo de Rejeição com análise do problema e indicará a penalidade a ser aplicada, caso caiba, e o prazo em que o Licitante Vencedor deverá substituir os produtos rejeitados por outros que atendam plenamente às exigências do Edital, no prazo máximo exigido no Termo de Referência, a contar da data de recebimento da comunicação efetuada pelo Município, devendo o novo material ser entregue sem qualquer ônus para esta última, condicionado ao saneamento da situação a sua aceitação.

3.6. Quaisquer prazos inerentes à prática de atos por parte do Município ou que não possam ser considerados como de responsabilidade do Licitante Detentor da Ata, não serão considerados para efeito da contagem do prazo máximo para entrega dos produtos, objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

4.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 Fica estipulado em R$ ..... (.....) o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE, conforme planilha abaixo.

5.2 O pagamento será efetuado por ordem bancária até o 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do atesto na Nota Fiscal/Fatura por Empregado designado pela Área competente da Prefeitura Municipal como Gestor do contrato.

5.3 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da nota fiscal/fatura será suspensa para que a CONTRATADA tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada para efeito de pagamento a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

5.4 O preço global a ser pago à CONTRATADA será fixo e irreajustável, incluindo todas as despesas tais como: as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, utilização de máquinas e equipamentos, tributos, emolumentos, seguros - inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

5.5 Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura da licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto deste contrato, na forma da lei.

5.6 Em nenhuma hipótese o CONTRATANTE pagará serviços adicionais executados pela CONTRATADA, que não tenham sido prévia e expressamente autorizados, através de termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, somente se necessário, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

6.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

6.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

6.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações do Contratante:

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município (PGM) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

7.10 A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
7.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de .....;
7.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
f) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
m) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
n) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta do:
Unidade: .....
Projeto: .....
Elemento: .....
Fontes: .....

9.2 A dotação do contrato ocorrerá no exercício de ..... e correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA DECIMA – ALTERAÇÕES

10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46

10.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
10.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PUBLICAÇÃO

11.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Cidade de Iaçu, Estado da Bahia, como o competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Iaçu-Ba, ... de ..... de 2026.

_____	_____
Assinaturas	Assinaturas
Representante legal do órgão gerenciador	Representante legal do fornecedor registrado

Atendimento 75 3325-2175
Mande um Email gabineteiacu@iacu.ba.gov.br
Nos siga @prefeituraiacu
Nos visite Av. Manoel Justiniano de Moura Medrado s/n Centro - CEP: 46.860-000 - Iaçu-Ba
Município de Iaçu - CNPJ: 13.889.993/0001-46