



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO SRP NA FORMA ELETRÔNICA Nº 014/2024**

Processo Administrativo nº 0233/2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Itiúba, por meio do (a) Pregoeiro (a) Municipal, sediado a Avenida Getúlio Vargas, nº255, Centro, 48850-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, para registro de preços com critério de julgamento **menor preço por item**. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decretos Municipais nº 007/2022 e 128/2022, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 08/01/2025**

**Horário: 10:00**

**Local-Sítio Eletrônico:** <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>

**1. DO OBJETO**

- 1.1.** Aquisição de material de expediente e papelaria com a finalidade de atender as necessidades das secretarias de Administração, Infraestrutura, Esporte Cultura e Lazer, Agricultura, Finanças, Governo e Gabinete do Prefeito.
- 1.2.** A licitação será por único lote, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação da participação do lote se for de seu interesse.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Conforme termo de referência no anexo I

**3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA**

- 3.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no E-MUNICIPIO, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2.** O cadastro no E-MUNICIPIO deverá ser feito no sítio, por meio de rede de internet no site : <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>
- 3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do



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

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no : <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php> e mantê-los atualizados, junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

**4.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

**4.1.1.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

**4.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**4.4.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4.5.** Não poderão disputar esta licitação:

**4.6.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.7.** 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;

**4.8.** 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;

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

**4.10.** 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;

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

**4.12.** 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;

**4.13.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.14.** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

**4.15.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**4.16.** 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 n.º 14.133, de 2021.

**4.17.** O impedimento de que trata o item 4.9 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.

**4.18.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 e 4.8 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.

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

**4.20.** O disposto nos itens 4.7 e 4.8 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.

**4.21.** 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 14.133/2021.

**4.22.** A vedação de que trata o item 4.14 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.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.



**5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. O envio poderá ser feito até 48 horas antes abertura do certame ou seja até dois dias antes da hora marcada para início, para que aja ordenamento no sistema e evite possível falha de tráfego de informações no sistema.

**5.3.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.4.1.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

**5.4.3.** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.4.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.5.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.6.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

**5.10.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



**5.11.** Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

**5.11.1.** a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

**5.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

**5.12.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

**5.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

**5.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

**5.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**5.14.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Desconto no item.

**6.1.2.** Marca.

**6.1.3.** Fabricante;

**6.1.4.** Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;





**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

**6.6.** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**6.7.** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

**6.7.1.** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

**6.7.2.** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**6.8.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

**6.10.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.11.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.12.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**6.13.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**6.14.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**6.15.** Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos;

**6.15.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

**7.3.1.** Deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**7.3.2.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

**7.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.6.** 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.

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

**7.6.2.** Caso seja atribuído o critério de julgamento de maior desconto, o lance a ser aplicado deverá ser expresso em moeda real, correspondente de maior desconto atribuído na sua proposta, quando for o caso.



- 7.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 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 intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.
- 7.11.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.12.** 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.
- 7.13.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.14.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.15.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.11.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados, na seguinte ordem:
- 7.11.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.
- 7.11.1.2.** 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;
- 7.11.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.11.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.11.2.** Persistindo o empate, será assegurado preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.11.2.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.11.2.2.** Empresas brasileiras
- 7.11.2.3.** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;





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

**7.12.** Caso ainda haja persistência no empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**7.13.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**7.13.1.** 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.

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

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

**7.13.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 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.

**7.13.5.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.11.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará a proposta classificada em primeiro lugar se atender as condições, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

**8.12.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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



- 8.13.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.13.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.13.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.14.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 8.15.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.
- 8.16.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro 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 no Decreto Municipal n. 128/2022.
- 8.17.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.17.1.** contiver vícios insanáveis;
  - 8.17.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 8.17.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 8.17.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 8.17.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.18.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 8.18.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 8.18.1.1.** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 8.18.1.2.** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 8.18.2.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 8.19.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.20.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar



Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.21.** 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.

**8.21.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**8.21.2.** 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.

**8.22.** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

**8.23.** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de até 02:00 horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

**8.24.** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

**8.25.** Serão desclassificadas as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.25.1. contiverem vícios insanáveis;

8.25.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

8.25.4 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.25.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.25.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 8.16.5, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

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

**8.27.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.28.** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo



8.9.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

**8.10.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

**8.11.** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

**8.12.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2. 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.

**8.13.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

**8.15.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

**8.17.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9 DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**9.2.** Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.2.1.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php>, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.



**9.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, em sede de diligência, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02:00 horas, sob pena de inabilitação, conforme art. 64, da Lei nº 14.133/2021.

**9.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**9.7.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**9.8. Habilitação jurídica:**

**9.8.1.** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.8.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.8.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.8.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.8.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**9.8.6.** No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

**9.8.7.** No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**9.8.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.9. Regularidade fiscal, social e trabalhista:**





- 9.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.9.2.** Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 9.9.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.9.5.** O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 9.9.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.9.7.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.8.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.9.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 9.10.2.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- 9.10.3.** Os documentos referidos no item 9.9.2, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.10.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.10.4.1.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 9.10.4.2.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.10.5.** Comprovação da boa situação financeira da empresa por elas apresentadas mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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



$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

**9.10.6.** As empresas, cadastradas e participantes do certame, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11.** Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69, caput e §5º, da Lei 14.133/21, pois permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

### **9.12. Qualificação Técnica:**

**9.12.1.** Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional em plena validade;

**9.12.2.** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços e dos produtos em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público, ou privado neste caso com firma reconhecida e que contemple todo o objeto.

**9.12.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**9.11.4.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

**9.11.5.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

**9.11.6.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **9.13. Documentações Complementares**



**9.13.1.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

**9.13.2.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**9.13.3.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

**9.13.4.** Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

**9.13.5.** Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

9.13.5.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

9.13.5.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.13.5.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.13.5.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

9.13.5.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.13.5.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

9.13.5.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**9.13.6.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**9.13.7.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.13.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.13.9.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo



de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.13.10.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

**9.13.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.13.13.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.13.14.** O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as

**9.13.15.** sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**9.13.16.** Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

**9.13.17.** 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](#)).

**9.13.18.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico <https://emunicipio.com.br/itiuba/modalidade/index.php> e deverá:

**10.1.1.** ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**10.1.2.** apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

**10.1.3.** conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



**10.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**10.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12, inciso II da Lei nº 14.133/21).

**10.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**10.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**10.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**10.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

**11.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.4.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**11.4.3.** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.





- 11.5.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.6.** 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.
- 11.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.9.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.10.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.
- 11.11.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

### **12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:**

**12.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**12.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**12.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**12.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**12.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no ato convocatório, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.



## **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **15 DO TERMO DE CONTRATO**

**15.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**15.2** O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

**15.2.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

**15.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**15.3.1** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

**15.3.2** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**15.3.3** A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

**15.4** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

**15.4.1.** A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

**15.5** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

**15.6** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



## **16 DO REAJUSTE**

**16.1** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1** Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

## **19 DO PAGAMENTO**

**19.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

## **20 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.**

**20.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**20.1.2** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**20.1.3** dar causa à inexecução total do contrato;

**20.1.4** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**20.1.5** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

**20.1.5.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**20.1.5.4** deixar de apresentar amostra;

**20.1.5.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**20.1.7** 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

**20.1.8** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



**20.1.9** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**20.1.10** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**20.1.11.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**20.1.11.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**20.1.11.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**20.1.12** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**20.1.13** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

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

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

**20.2** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**20.3** Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**20.3.1** advertência;

**20.3.2** multa;

**20.3.3** impedimento de licitar e contratar;

**20.3.4** 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.

**20.4** Na aplicação das sanções serão considerados:

**20.4.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**20.4.2** as peculiaridades do caso concreto;

**20.4.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**20.4.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**20.5** A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**20.6** A sanção prevista na cláusula 20.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 20, deste edital.



**20.7** A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**20.8** A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**20.9** As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.

**20.10** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**20.11** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**20.12** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

**20.13** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**20.14** As penalidades serão conforme Lei 14.133/21

**20.15** 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.

**20.16** 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

**20.17** 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.

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

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

**20.20** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1** Até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da lei 14.133 de 2021.

**21.2** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacao.itiuba@outlook.com](mailto:licitacao.itiuba@outlook.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço; avenida Getúlio Vargas, 255, centro, Itiúba-Ba, CEP: 48850-000.

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

**21.4** Acolhida a impugnação, e esta impactar na reformulação da proposta, será definida e publicada nova data para a realização do certame, conforme art. 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**21.5** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente pelo endereço eletrônico [licitacao.itiuba@outlook.com](mailto:licitacao.itiuba@outlook.com)

**21.6** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: [licitacao.itiuba@outlook.com](mailto:licitacao.itiuba@outlook.com)

**21.7** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

**21.9** A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

**21.9.1** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

**22.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



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

**22.4** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.5** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**22.6** 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.

**22.7** 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.

**22.8** 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.

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

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

**22.11** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico, na aba contratações, ou no e-mail [licitacao.itiuba@outlook.com](mailto:licitacao.itiuba@outlook.com) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço avenida Getúlio Vargas, 255, centro, Itiúba-Ba, CEP: 48850-000.

**22.12** nos dias úteis, no horário das 08 horas às 14 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

**22.13.1** ANEXO I - Termo de Referência

22.13.1.1- Apêndice do Anexo X – Estudo Técnico Preliminar

**22.13.2** ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

22.13.2.1. Apêndice do Anexo III – Planilha de composição de Preços

**22.13.3** ANEXO IV- Minuta de Termo de Contrato

**22.13.4** ANEXO V- Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

**22.13.5** ANEXO VI- Modelo de declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

**22.13.6** ANEXO VII- Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



**22.13.7** ANEXO VIII- Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

ANEXO VIII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**22.13.8** ANEXO IX - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITIUBA-BA, 12 de Dezembro de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL.**



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(FORNECIMENTO)**

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

**1 - OBJETO:**

1.1. Aquisição de material de expediente e papeleria com a finalidade de atender as necessidades das secretarias de Administração, Infraestrutura, Esporte Cultura e Lazer, Agricultura, Finanças, Governo e Gabinete do Prefeito.

**2 - JUSTIFICATIVA:**

2.1. A contratação de uma empresa para a aquisição de material de expediente e papeleria é essencial para garantir o funcionamento eficiente das secretarias do município de Itiúba. Esses materiais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas diárias, como a elaboração de documentos, a comunicação interna e externa, e a organização de processos. A falta desses itens pode comprometer a produtividade e a qualidade dos serviços prestados à população, tornando a aquisição uma prioridade.

2.2. A definição do quantitativo foi com base no consumo do ano anterior, com projeção da demanda atual.

2.3. Diante dos quantitativos e do valor médio estimado para contratação, sugere-se a utilização do Pregão, nos termos exigidos no art. 29, da Lei 14.133/2021.

**3 - DO ENQUADRAMENTO LEGAL:**

A Lei nº 14.133/21 estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, sendo alguns principais pontos:



- 3.1. Modalidade Pregão: Utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme definido no artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/21.
- 3.2. Princípios da Administração Pública: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e artigo 5º da Lei nº 14.133/21.
- 3.3. Critério de Julgamento: Menor preço ou maior desconto, conforme artigo 33 da Lei nº 14.133/21.
- 3.4. Publicidade e Transparência: Obrigatoriedade de divulgação dos atos do processo licitatório em meio eletrônico de acesso público, conforme artigo 54 da Lei nº 14.133/21.
- 3.5. Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: Garantia de tratamento diferenciado e favorecido, conforme artigo 4º da Lei nº 14.133/21.
- 3.6. Sustentabilidade: Incentivo à adoção de práticas sustentáveis e à aquisição de bens e serviços que promovam a sustentabilidade ambiental, através do princípio da promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme artigo 5º, da Lei nº 14.133/21.
- 3.7. Fiscalização e Controle: Obrigatoriedade de fiscalização e controle dos contratos administrativos, conforme artigo 169 da Lei nº 14.133/21.

#### **4 - DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:**

- 4.1. Os produtos deverão ser entregues de acordo com a necessidade de cada secretaria que se beneficiará do processo, com prazo de entrega não superior a 15 dias, podendo esse prazo ser estendido desde que em comum acordo entre as partes envolvidas.
- 4.2. Os materiais devem ser entregues no Almoxarifado Central, situado na Avenida Getúlio Vargas, S/N, Centro, Itiúba-BA, no horário das 08:00h às 14:00h.
- 4.4. Os materiais deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificado durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

#### **5 - ESPECIFICAÇÕES / DETALHAMENTO**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



| Nº Item | Produtos/Serviços  | Medida | Quant | COTAÇÃO 1      | COTAÇÃO 2      | Média Valor Unitário | Preço Total Media |
|---------|--|--------|-------|----------------|----------------|----------------------|-------------------|
|         |  |        |       | Preço Unitário | Preço Unitário |                      |                   |
| 1       | AGENDA permanente, dimensões aproximada de 140 mm X 205 mm, contendo no mínimo 192 páginas, contendo índice, dados pessoais, diário, contatos, aniversários e anotações.   | UND    | 100   | R\$ 59,64      | R\$ 68,99      | R\$ 64,32            | R\$ 6.431,50      |
| 2       | ALMOFADA para carimbo  | UND    | 150   | R\$ 11,64      | R\$ 8,75       | R\$ 10,20            | R\$ 1.529,25      |
| 3       | APONTADOR, de lápis, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico resistente, sem depósito, caixa com 24 unidades.  | CX     | 50    | R\$ 27,72      | R\$ 27,30      | R\$ 27,51            | R\$ 1.375,50      |
| 4       | BLOCO POST IT retangular, ideal para anotar pequenos recados cores variadas, bloco contendo 100 folhas medições 38 x 50 com dados de identificação do produto e prazo da validade pacote contendo 4 blocos   | PCT    | 150   | R\$ 15,26      | R\$ 14,76      | R\$ 15,01            | R\$ 2.251,50      |
| 5       | BORRACHA BRANCA retangular material borracha, comp. 32, largura 23, altura 7, cor branca, tipo macia. Caixa com 40unid.  | CX     | 50    | R\$ 43,68      | R\$ 48,96      | R\$ 46,32            | R\$ 2.316,00      |
| 6       | BORRACHA, Práticas e funcionais são usadas em cima do lápis. Borrachas suaves, aplicáveis para qualquer graduação de grafite. Seu formato e composição permitem apagar com alto grau de precisão lápis e lapiseira. Composição: borracha natural e estireno butadieno, cor: Branco, pacote com 100 borrachas Ponteira. Dimensões aproximadas da embalagem: 15,5 x 21cm | PCT    | 50    | R\$ 49,00      | R\$ 48,20      | R\$ 48,60            | R\$ 2.430,00      |
| 7       | CADERNO capa dura com espiral em arame revestido, com 10 matérias, 200 folhas, dimensões 200x275mm podendo variar em +/- 5%  | UND    | 100   | R\$ 29,16      | R\$ 29,70      | R\$ 29,43            | R\$ 2.943,00      |
| 8       | CADERNO grande com arame 96 folhas, capa simples.  | UND    | 100   | R\$ 20,51      | R\$ 16,98      | R\$ 18,75            | R\$ 1.874,50      |
| 9       | CALCULADORA digital portátil, capacidade 12 dígitos.   | UND    | 100   | R\$ 49,32      | R\$ 48,98      | R\$ 49,15            | R\$ 4.915,00      |
| 10      | CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor Azul, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Caixa com 100 unidades.   | CX     | 150   | R\$ 87,33      | R\$ 97,98      | R\$ 92,66            | R\$ 13.898,25     |
| 11      | CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor preta, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Caixa com 100 unidades.  | CX     | 150   | R\$ 87,33      | R\$ 97,98      | R\$ 92,66            | R\$ 13.898,25     |
| 12      | CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor Vermelha, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de  | CX     | 100   | R\$ 87,33      | R\$ 97,98      | R\$ 92,66            | R\$ 9.265,50      |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |  |     |      |            |           |            |              |
|----|--|-----|------|------------|-----------|------------|--------------|
|    | 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Caixa com 100 unidades.   |     |      |            |           |            |              |
| 13 | CANETA marca texto verde/rosa/amarela – caixa contendo 12unid  | CX  | 100  | R\$ 41,59  | R\$ 49,40 | R\$ 45,50  | R\$ 4.549,50 |
| 14 | CARBONO FORMATO A4 Caixa com 100 Folhas  | CX  | 50   | R\$ 82,70  | R\$ 88,70 | R\$ 85,70  | R\$ 4.285,00 |
| 15 | CLASSIFICADOR de perfurar cores sortidas, largura 240 mm, altura 340 mm.   | UND | 2000 | R\$ 5,29   | R\$ 4,25  | R\$ 4,77   | R\$ 9.540,00 |
| 16 | CLASSIFICADOR elástico cores sortidas, largura 240 mm, altura 340 mm.  | UND | 1500 | R\$ 5,10   | R\$ 4,25  | R\$ 4,68   | R\$ 7.012,50 |
| 17 | CLIP nº 1/0 produto de arame de aço. Caixa com 100 unidades.   | CX  | 100  | R\$ 5,29   | R\$ 5,95  | R\$ 5,62   | R\$ 562,00   |
| 18 | CLIP nº 2/0 produto de arame de aço. Caixa com 100 unidades.   | CX  | 100  | R\$ 5,85   | R\$ 6,10  | R\$ 5,98   | R\$ 597,50   |
| 19 | CLIP nº 3/0 produto de arame de aço. Caixa com 50 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 6,01   | R\$ 6,48  | R\$ 6,25   | R\$ 624,50   |
| 20 | CLIP nº 4/0 produto de arame de aço. Caixa com 50 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 5,70   | R\$ 5,98  | R\$ 5,84   | R\$ 584,00   |
| 21 | CLIP nº 6/0 produto de arame de aço. Caixa com 50 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 7,13   | R\$ 7,99  | R\$ 7,56   | R\$ 756,00   |
| 22 | CLIP nº 8/0 produto de arame de aço. Caixa com 25 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 7,74   | R\$ 8,97  | R\$ 8,36   | R\$ 835,50   |
| 23 | CLIP nº 10 produto de arame de aço. Embalagem: lata com 500 g.   | CX  | 100  | R\$ 21,15  | R\$ 9,20  | R\$ 15,18  | R\$ 1.517,50 |
| 24 | COLA BRANCA, composição acetato de polivinila, água e álcool polivinílico, cor branca, aplicação papel, características adicionais aditivos, lavável, atóxico, baixo teor sólidos 90 g   | UND | 150  | R\$ 5,81   | R\$ 5,99  | R\$ 5,90   | R\$ 885,00   |
| 25 | COLA BRANCA, composição acetato de polivinila, água e álcool polivinílico, cor branca, aplicação papel, características adicionais aditivos, lavável, atóxico, baixo teor sólidos 500 g. | UND | 150  | R\$ 16,82  | R\$ 14,99 | R\$ 15,91  | R\$ 2.385,75 |
| 26 | COLA para isopor. Embalagem com 40 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.   | UND | 100  | R\$ 7,06   | R\$ 6,99  | R\$ 7,03   | R\$ 702,50   |
| 27 | COLA TIPO BASTÃO Cola quente de resina plástica, aplicação pistola quente, características refis de cola fina. Pacote 50 unidades  | PCT | 50   | R\$ 75,00  | R\$ 92,20 | R\$ 83,60  | R\$ 4.180,00 |
| 28 | COLA TIPO BASTÃO Cola quente de resina plástica, aplicação pistola quente, características refis de cola grossa. Pacote 50 unidades  | PCT | 50   | R\$ 125,75 | R\$ 92,20 | R\$ 108,98 | R\$ 5.448,75 |
| 29 | CORRETIVO líquido blister, embalagem frasco com 18ml   | UND | 100  | R\$ 5,03   | R\$ 4,25  | R\$ 4,64   | R\$ 464,00   |
| 30 | ENVELOPE convite, azul em papel geoline, dimensões 16,5x22,5cm. Cor azul   | UND | 2000 | R\$ 2,20   | R\$ 1,40  | R\$ 1,80   | R\$ 3.600,00 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |   |     |      |            |            |            |               |
|----|---|-----|------|------------|------------|------------|---------------|
| 31 | ENVELOPE convite, verde em papel geoline, dimensões 16,5x22,5cm. Cor verde  | UND | 2000 | R\$ 2,20   | R\$ 1,40   | R\$ 1,80   | R\$ 3.600,00  |
| 32 | ENVELOPE cor branco; material tipo papel tipo papel A4 comum, comprimento 360 largura 260, caixa com 250 unid.  | CX  | 50   | R\$ 225,00 | R\$ 226,90 | R\$ 225,95 | R\$ 11.297,50 |
| 33 | ENVELOPE cor pardo; material tipo papel tipo saco comum, comprimento 360 largura 260, caixa com 250 unid.   | CX  | 50   | R\$ 191,75 | R\$ 220,40 | R\$ 206,08 | R\$ 10.303,75 |
| 34 | ESTILETE largo, corpo plástico lamina larga dividida, com dimensões de 18x105mm, com cabo anatômico e dispositivo na posição escolhida.   | UND | 100  | R\$ 5,24   | R\$ 4,99   | R\$ 5,12   | R\$ 511,50    |
| 35 | EXTRATOR de grampo, tipo espátula, em metal cromado, dimensões de 15 cm (com variação de +/- 10%).  | UND | 300  | R\$ 6,41   | R\$ 9,20   | R\$ 7,81   | R\$ 2.341,50  |
| 36 | FITA Adesiva Empacotamento 48x50, Transparente, pacote com 04 unid.   | UND | 150  | R\$ 35,31  | R\$ 25,99  | R\$ 30,65  | R\$ 4.597,50  |
| 37 | FITA CREPE DE 50M, fita autoadesiva, em papel crepe, dimensão 50 mm x 50 m. Embalagem: rolo individual.   | UND | 150  | R\$ 15,01  | R\$ 9,25   | R\$ 12,13  | R\$ 1.819,50  |
| 38 | FITA Dupla Face Extra Forte 20 Metros Auto Adesiva espuma.  | UND | 150  | R\$ 15,09  | R\$ 15,78  | R\$ 15,44  | R\$ 2.315,25  |
| 39 | FITA, adesiva, dupla face branca, fabricado em acetato, adesivo sintético, dimensões 19mm x 1,5 cm. Embalagem: unidade separada com material anti adesivo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.   | UND | 150  | R\$ 12,86  | R\$ 17,99  | R\$ 15,43  | R\$ 2.313,75  |
| 40 | FOLHA DE ISOPOR BRANCA, comprimento 1, largura 0,50, espessura 5 cm.  | UND | 300  | R\$ 17,88  | R\$ 10,20  | R\$ 14,04  | R\$ 4.212,00  |
| 41 | GRAMPEADOR, 23/6 capacidade máxima para grampear de 50 a 60 folhas de papel 75 g/m², comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos Embalagem: acondicionada individualmente em caixa. Rotulagem contendo no mínimo: nome do produto, capacidade máxima para grampear (numero de folhas), nome ou marca do fabricante. | UND | 100  | R\$ 81,53  | R\$ 86,40  | R\$ 83,97  | R\$ 8.396,50  |
| 42 | GRAMPEADOR, 26/6 capacidade máxima para grampear de 50 a 60 folhas de papel 75 g/m², comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos Embalagem: acondicionada individualmente em caixa. Rotulagem contendo no mínimo: nome do produto, capacidade máxima para grampear  | UND | 100  | R\$ 74,22  | R\$ 88,60  | R\$ 81,41  | R\$ 8.141,00  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |   |     |     |            |            |            |                |
|----|---|-----|-----|------------|------------|------------|----------------|
|    | (numero de folhas), nome ou marca do fabricante.  |     |     |            |            |            |                |
| 43 | GRAMPOS galvanizado 23/6 Caixa Com 5000 Unidades  | CX  | 200 | R\$ 31,33  | R\$ 37,70  | R\$ 34,52  | R\$ 6.903,00   |
| 44 | GRAMPOS galvanizado 26/6 Caixa Com 5000 Unidades  | CX  | 200 | R\$ 14,26  | R\$ 14,40  | R\$ 14,33  | R\$ 2.866,00   |
| 45 | LAPIS, de escrever preto revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 144 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.   | CX  | 200 | R\$ 81,19  | R\$ 93,80  | R\$ 87,50  | R\$ 17.499,00  |
| 46 | LIGA ELÁSTICA tipo látex nº18, composição borracha natural de alta resistência, embalagem com dados de identificação e marca do fabricante. Pacote com 100 unidades.  | PCT | 300 | R\$ 11,77  | R\$ 10,90  | R\$ 11,34  | R\$ 3.400,50   |
| 47 | LIVRO ata, pautado, sem margem capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões 320x220mm, numerado tipograficamente, papel de alta alvura 75gr/m².  | UND | 200 | R\$ 30,50  | R\$ 33,98  | R\$ 32,24  | R\$ 6.448,00   |
| 48 | LIVRO DE PONTO capa dura com 100 folhas   | UND | 200 | R\$ 42,08  | R\$ 38,40  | R\$ 40,24  | R\$ 8.048,00   |
| 49 | PAPEL casca de ovo A4, branco, 180g, pacote com 50 folhas.  | PCT | 250 | R\$ 28,48  | R\$ 23,75  | R\$ 26,12  | R\$ 6.528,75   |
| 50 | PAPEL Couchê A4 Branco 170g Off Paper 50 Folhas   | PCT | 200 | R\$ 30,07  | R\$ 38,90  | R\$ 34,49  | R\$ 6.897,00   |
| 51 | PAPEL Alcalino A4, cor branca, dimensões 210x297 mm gramatura 75g/m². Embalagem em material impermeável anti umidade. Caixa contendo 10 resmas (quinhentas folhas), rotulagem contendo nome, gramatura e dimensões do produto, quantidade de folhas, nome e CNPJ do fabricante.                             | CX  | 500 | R\$ 362,80 | R\$ 340,00 | R\$ 351,40 | R\$ 175.700,00 |
| 52 | PAPEL FOTOGRÁFICO, Glossy Brilhante. Tamanho A4, pacote com 50 Folhas. Alto Brilho, secagem instantânea. Gramatura 180G/m². Resistência a impressão digital. Compatíveis com as impressoras a Jato de Tinta HP, Epson, Canon e Lexmark. Ótima qualidade fotográfica. Ideal para todos os tipos de trabalho. | PCT | 200 | R\$ 34,35  | R\$ 33,90  | R\$ 34,13  | R\$ 6.825,00   |
| 53 | PAPEL madeira, gramatura do papel: 75g/m², metros de papel por bobina: aproximadamente 60 a 70 metros, cor pardo.   | BOB | 10  | R\$ 239,33 | R\$ 260,90 | R\$ 250,12 | R\$ 2.501,15   |
| 54 | PAPEL madeira, gramatura do papel: 75g/m², metros de papel por bobina:  | BOB | 10  | R\$ 239,33 | R\$ 280,70 | R\$ 260,02 | R\$ 2.600,15   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |  |     |     |            |            |            |                |
|----|--|-----|-----|------------|------------|------------|----------------|
|    | aproximadamente 60 a 70 metros, cor branca.  |     |     |            |            |            |                |
| 55 | PAPEL vergê, formato A4, verde, 90g, branco pacote com 50 folhas.  | PCT | 100 | R\$ 27,06  | R\$ 24,30  | R\$ 25,68  | R\$ 2.568,00   |
| 56 | PAPEL, alcalino, (chamequinho) cor azul, amarela, rosa, pacote com 100 folhas.   | PCT | 300 | R\$ 15,88  | R\$ 13,99  | R\$ 14,94  | R\$ 4.480,50   |
| 57 | PAPEL, CARMIM, em cores variadas, dimensões 470 x 660 mm, podendo variar em ate + 5%.  | UND | 500 | R\$ 2,85   | R\$ 1,99   | R\$ 2,42   | R\$ 1.210,00   |
| 58 | PAPEL, crepom, com superfície enrugada, cores diversas, dimensões 2,0 x 0,48 m   | UND | 500 | R\$ 3,13   | R\$ 2,48   | R\$ 2,81   | R\$ 1.402,50   |
| 59 | PAPEL, DUPLEX, em cores variadas, fosco, gramatura mínima 240g/m², dimensões 48 x 65 mm podendo variar em +/- 5 mm.  | UND | 500 | R\$ 1,71   | R\$ 3,25   | R\$ 2,48   | R\$ 1.240,00   |
| 60 | PAPEL, sufite 75 gramas embalagem com 100 folhas cores diversas  | PCT | 200 | R\$ 11,98  | R\$ 13,99  | R\$ 12,99  | R\$ 2.597,00   |
| 61 | PASTA sanfonada em PVC resistente, com 12 divisórias dimensões 385 x 275 mm.   | UND | 200 | R\$ 44,52  | R\$ 48,99  | R\$ 46,76  | R\$ 9.351,00   |
| 62 | PASTA suspensa, caixa com 10 unidades.   | CX  | 150 | R\$ 46,60  | R\$ 38,40  | R\$ 42,50  | R\$ 6.375,00   |
| 63 | PASTA, arquivo, registrador AZ, dorso largo com 85 mm dimensões 216 mm x 330 mm, capa em papelão com espessura não inferior a 3 mm plastificada, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola, fixado por 04 (quatro) rebites, 2 argolas, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico. As seguintes informações deverão ser impressas ou coladas pelo fabricante diretamente sobre o produto: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, dimensões, código de barra. Caixa com 20 unidades | CX  | 200 | R\$ 520,84 | R\$ 620,40 | R\$ 570,62 | R\$ 114.124,00 |
| 64 | PASTA, catalogo com 100 envelopes plástico incolor   | UND | 150 | R\$ 44,08  | R\$ 44,30  | R\$ 44,19  | R\$ 6.628,50   |
| 65 | PASTA "L" ofício, 230 x 325 mm. Pacote com 10 unidades.  | PCT | 300 | R\$ 27,06  | R\$ 24,30  | R\$ 25,68  | R\$ 7.704,00   |
| 66 | PASTA, documento, com abas e elástico, em pvc, dimensões 245 x 335 x 5 mm, incolor e transparente,   | UND | 300 | R\$ 6,89   | R\$ 4,99   | R\$ 5,94   | R\$ 1.782,00   |
| 67 | PASTA, polionda, com aba e elástico, dimensões 340 x 250 x 40 mm, na cor azul, translúcida.  | UND | 300 | R\$ 9,05   | R\$ 9,90   | R\$ 9,48   | R\$ 2.842,50   |
| 68 | PASTA, polionda, com aba e elástico, dimensões 340 x 250 x 60 mm, na cor azul, translúcida.  | UND | 300 | R\$ 11,06  | R\$ 10,90  | R\$ 10,98  | R\$ 3.294,00   |
| 69 | PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PRETO 93K8 Perfurador 2 furos para até 50 fls de papel 75g/m2 Perfurador de papel metálico Dimensões 240x115x112mm Apoio da base em polietileno Pinos perfuradores em aço e molas em aço Diâmetro do furo 6mm Distancia dos furos 80mm Com margeador plástico.  | UND | 100 | R\$ 85,18  | R\$ 93,70  | R\$ 89,44  | R\$ 8.944,00   |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |   |     |     |           |           |           |              |
|----|---|-----|-----|-----------|-----------|-----------|--------------|
| 70 | PILHA palito tipo alcalino modelo AAA não recarregável.   | UND | 200 | R\$ 6,93  | R\$ 8,20  | R\$ 7,57  | R\$ 1.513,00 |
| 71 | PILHA pequena tipo alcalino modelo AA não recarregável.   | UND | 200 | R\$ 7,63  | R\$ 11,40 | R\$ 9,52  | R\$ 1.903,00 |
| 72 | PILHA tamanho G tipo alcalino não recarregável  | UND | 100 | R\$ 11,97 | R\$ 13,40 | R\$ 12,69 | R\$ 1.268,50 |
| 73 | PILHA/BATERIA botão cr2032 lithiun 3v(cartela com 05)   | UND | 50  | R\$ 30,83 | R\$ 52,40 | R\$ 41,62 | R\$ 2.080,75 |
| 74 | PINCEL, atômico, ponta porosa, comprimento de 12 (doze) cm.   | UND | 250 | R\$ 6,77  | R\$ 6,99  | R\$ 6,88  | R\$ 1.720,00 |
| 75 | PISTOLA PARA COLA QUENTE, para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Utiliza refis de cola fino: 0,75 cm de diâmetro. Bivolt (220 volts)  | UND | 50  | R\$ 36,44 | R\$ 34,40 | R\$ 35,42 | R\$ 1.771,00 |
| 76 | PISTOLA PARA COLA QUENTE, para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Utiliza refis de cola grosso: 1,12 cm de diâmetro. ( 220 volts )   | UND | 50  | R\$ 47,05 | R\$ 46,30 | R\$ 46,68 | R\$ 2.333,75 |
| 77 | PRANCHETA, Ofício A4 com Prendedor Metal MDF 105  | UND | 200 | R\$ 14,49 | R\$ 13,70 | R\$ 14,10 | R\$ 2.819,00 |
| 78 | PRANCHETAS em acrílico com prendedor metálico formato A4. Dimensões: 210 x 297 mm, podendo variar em até 5%.  | UND | 150 | R\$ 35,61 | R\$ 35,90 | R\$ 35,76 | R\$ 5.363,25 |
| 79 | PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 100 folhas   | UND | 100 | R\$ 28,28 | R\$ 14,80 | R\$ 21,54 | R\$ 2.154,00 |
| 80 | RÉGUA em material plástico resistente, transparente, com 30cm de comprimento.   | UND | 500 | R\$ 3,02  | R\$ 6,75  | R\$ 4,89  | R\$ 2.442,50 |
| 81 | RÉGUA em material plástico resistente, transparente, com 50 cm de comprimento.  | UND | 300 | R\$ 8,15  | R\$ 7,70  | R\$ 7,93  | R\$ 2.377,50 |
| 82 | TESOURA EM AÇO NIQUELADO 8 polegadas com ponta cabo em plástico de alta resistência. As seguintes informações deverão ser pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado nome / CNPJ do fabricante, marca do produto endereço quantidade, composição, bem como sobre o risco que apresentam a saúde e segurança dos consumidores, registros nos órgãos competentes.   | UND | 100 | R\$ 24,15 | R\$ 25,99 | R\$ 25,07 | R\$ 2.507,00 |
| 83 | TESOURA, modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição, bem como sobre os riscos que apresentam a saúde e segurança dos consumidores, registros nos órgãos competentes | UND | 200 | R\$ 11,43 | R\$ 9,20  | R\$ 10,32 | R\$ 2.063,00 |



|    |   |     |     |            |            |            |              |
|----|---|-----|-----|------------|------------|------------|--------------|
| 84 | TINTA para carimbo (preta)  | UND | 150 | R\$ 11,61  | R\$ 13,40  | R\$ 12,51  | R\$ 1.875,75 |
| 85 | TNT, TECIDO, não textualizado, tipo TNT (Tecido não tecido), largura 1,40 m. Rolo com 50 metros em cores variadas. (10 Rosa, 10 Azul, 10 Branco, 10 Verde, 10 Vermelho, 10 Laranja, 10 Amarelo, 10 Preto, 10 Marrom, 10 Lilás | RL  | 50  | R\$ 137,92 | R\$ 143,20 | R\$ 140,56 | R\$ 7.028,00 |
| 86 | UMIDIFICADOR de dedo, molha dedo vermelho 12g. Pct. Com 10 unidades   | PCT | 50  | R\$ 48,33  | R\$ 69,90  | R\$ 59,12  | R\$ 2.955,75 |

O valor estimado do processo é R\$ 636.443,30 (seiscentos e trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e três reais e trinta centavos). Para fins de levantamentos de preços, optou-se pelo o uso da média dos orçamentos recebidos que estão anexos ao processo, que resultou no valor médio estimado.

## **6 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente e papelaria para atender as demandas diárias das secretarias do município de Itiúba-BA.

6.2. A contratação em tela visa dar continuidade as atividades que dão suporte as atividades administrativas e de atendimento ao público, dessa forma, os materiais são de extrema necessidade a serviços essenciais para o município.

6.3. Os materiais deverão ser entregues com zelo e destreza, e de acordo com as descrições, detalhamento e especificações contidas nesse Termo de Referência, não eximindo a empresa da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto, a qualquer tempo e a critério da Administração.

## **7 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

7.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, serão exigidos conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021 os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto desta contratação.

7.2. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

1. Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);



2. Documento de Identificação dos sócios da empresa;
3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal
5. Regularidade perante a Fazenda Municipal;
6. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
7. Regularidade perante a Fazenda Federal;
8. Regularidade perante o FGTS;
9. Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
10. Atestado de capacidade técnica profissional e/ou operacional;
11. Alvará de localização e funcionamento;
12. Balanço Patrimonial;
13. Certidão de concordata e falência;
14. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

## **8 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. A fiscalização da contratação, decorrente desta licitação, será acompanhada e fiscalizada por servidor da Administração, especialmente designado nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021.

8.2. A contratante deverá indiciar um responsável legal, através de documento anexo aos processos que tenham relação com esse objeto, com poderes para representá-lo perante essa municipalidade na execução do contrato decorrente da dispensa de licitação objeto deste termo de referência.

## **9- DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

9.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida licitação, se dará:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



9.2. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 e seus incisos da Lei Federal 14.133/21.

9.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal 14.133/2021.

## **10 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

| <b>CATEGORIA ECONÔMICA</b> | <b>ÓRGÃO</b>                   | <b>PROJETO ATIVIDADE</b>  | <b>ELEMENTO DE DESPESA</b>          | <b>FONTE</b>                               |
|----------------------------|--------------------------------|---|-------------------------------------|--|
| Recurso Corrente           | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA | 2.010 - Manutenção da Secretaria de Administração e Serviços Públicos | 3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo | 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos |
| Recurso Corrente           | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA | 2.017 - Manutenção dos Serviços de Obras e Infra-estrutura            | 3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo | 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos |
| Recurso Corrente           | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA | 2.024 - Manutenção do Fundo Municipal de Cultura                      | 3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo | 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos |
| Recurso Corrente           | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA | 2.019 - Manutenção dos Serviços de Agricultura                        | 3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo | 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos |
| Recurso Corrente           | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA | 2.013 - Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças                | 3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo | 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos |
| Recurso Corrente           | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA | 2.005 - Manutenção das Ações do Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito  | 3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo | 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos |
| Recurso Corrente           | PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA | 2.009 - Manutenção dos Serviços da Secretaria do Governo              | 3.3.9.0.30.00 - Material de Consumo | 1500 - Recursos não Vinculados de Impostos |

## **11 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. Sugere-se que a seleção dos fornecedores deverá ser a partir de pregão;

11.2. A empresa a ser contratada deverá ser do ramo da atividade, e cumprir todos os requisitos de habilitação exigidos, especialmente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica exigidos neste termo de referência.



## **12 - DO PRAZO CONTRATUAL**

O prazo de vigência do contrato é fixado a partir da data da sua assinatura e terá duração de 12 meses.

## **13 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.1.2. O material deve acompanhar, ainda, quando for o caso, do manual do usuário;

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

13.1.4. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da demandante, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, o produto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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





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

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

13.1.11. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

13.2. Os bens deverão fornecidos pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

13.3. Os termos indicados na proposta vinculam a referida contratação;

#### **14 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

14.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

14.1.1. Receber provisoriamente o material produzido disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

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

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

14.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



14.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

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

## **15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. O Município de Itiúba-BA reserva-se ao direito de reclamar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos contantes na Lei Federal 14.133/2021.

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

Itiúba-BA, 06 de dezembro de 2024.

---

*José Antônio Freitas Matos*  
**Secretário Municipal de Administração**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

|   |                            |                           |
|---|----------------------------|---------------------------|
| <b>MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X/2024</b> |                            |                           |
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                            |                            |                           |
| <b>CNPJ:</b>                                    | <b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b> |                           |
| <b>ENDEREÇO:</b>                                |                            |                           |
| <b>TELEFONE:</b>                                |                            | <b>EMAIL:</b>             |
| <b>BANCO (NOME/Nº)</b>                          | <b>AGÊNCIA Nº:</b>         | <b>CONTA CORRENTE Nº:</b> |
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:</b>          |                            |                           |

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO | UND. | QUANT. | MARCA | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|------|--------|-------|----------------|-------------|
| 1    |               |      |        |       |                |             |
| 2    |               |      |        |       |                |             |
| 3    |               |      |        |       |                |             |

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

**Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

\_\_\_\_\_  
**(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).**

**OBS:** Nos termos da cláusula instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.



**ANEXO II.1 – MODELO DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

| MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS |   |               |                         |
|---|---|---------------|-------------------------|
| Nº DO PROCESSO:   |   |               |                         |
| LICITAÇÃO Nº:   |   |               |                         |
| DATA:   |   |               |                         |
| Discriminação dos serviços (dados referentes a contratação)     |   |               |                         |
| A   | Data de apresentação na proposta (dia/mês/ano)  |               |                         |
| B   | Município/UF  |               |                         |
| C   | Ano acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo                                    |               |                         |
| D   | Quantidade de meses da execução contratual  | 12 meses      |                         |
| Identificação do serviço  |   |               |                         |
| Tipo de serviço   |   | Un. de medida | Qtde. total a contratar |
|   |   | Posto         |                         |
| Anexo II-A - Mão de Obra  |   |               |                         |
| Mão-de -obra vinculada à execução contratual                    |   |               |                         |
| 1   | Tipo de serviço (mesmo serviço com característica distintas)  |               |                         |
| 2   | Salário normativo da categoria profissional   |               |                         |
| 3   | Categoria profissional (vinculada à execução contratual)  |               |                         |
| 4   | Data Base da Categoria (dia/mês/ano)  |               |                         |
| 5   | Regime de Tributação  |               |                         |
| PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS                          |   |               |                         |
| MÓDULO 1- COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO                             |   | %             | R\$                     |
| A   | Salário base (poderá ser proporcional se a carga horária exigida for inferior àquela fixada na CCT) |               | R\$ -                   |
| B   | Adicional de periculosidade   | 30,00%        |                         |
| C   | Adicional noturno   |               |                         |
| D   | Súmula 444 TST (feriados trabalhados)   |               | R\$ -                   |
| E   | Hora noturna adicional  |               |                         |
| F   | Intervalo intrajornada  |               |                         |
| G   | Outros  |               |                         |
| TOTAL DO MÓDULO 1   |   |               |                         |
| MÓDULO 2- BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS                          |   |               | R\$                     |
| A   | Auxílio transporte  |               |                         |
| B   | Auxílio-alimentação   |               |                         |
| C   | Assistência médica e familiar (plano de saúde)  |               |                         |
| D   | Fundo social e odontológico   |               |                         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|  |   |              |                  |
|--|---|--------------|------------------|
| E  | Outros  |              |                  |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>                             |   |              |                  |
| <b>MÓDULO 3- INSUMOS DIVERSOS</b>                    |   |              | <b>R\$</b>       |
| A  | Uniforme  |              |                  |
| B  | Equipamentos/Instrumentos   |              |                  |
| C  | Outros (especificar)  |              |                  |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>                             |   |              |                  |
| <b>MÓDULO 4- ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS</b>       |   |              |                  |
| <b>SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIARIOS E FGTS</b> |   | <b>%</b>     | <b>R\$</b>       |
| A  | INSS  |              | R\$<br>-         |
| B  | SESI OU SESC  |              | R\$<br>-         |
| C  | SENAI OU SENAC  |              | R\$<br>-         |
| D  | INCRA   |              | R\$<br>-         |
| E  | SALARIO EDUCAÇÃO  |              | R\$<br>-         |
| F  | FGTS  |              | R\$<br>-         |
| G  | SEGURO DE ACIDENTE DE TRABALHO (RATx FAP) (Lei 8.212/91)                  |              | R\$<br>-         |
| H  | SEBRAE  |              | R\$<br>-         |
| <b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1</b>                        |   | <b>0,00%</b> | <b>R\$<br/>-</b> |
| <b>SUBMÓDULO 4.2 - 13º (DÉCIMO TERCEIRO) SALÁRIO</b> |   |              | <b>R\$</b>       |
| A  | 13º salário   |              | R\$<br>-         |
|  | <b>SUBTOTAL</b>   |              | <b>R\$<br/>-</b> |
| B  | Incidência dos encargos submódulo 4.1 sobre o 13º salário                 |              | R\$<br>-         |
| <b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.2</b>                        |   | <b>0,00%</b> | <b>R\$<br/>-</b> |
| <b>SUBMÓDULO 4.3 AFASTAMENTO MATERNIDADE</b>         |   | <b>%</b>     | <b>R\$</b>       |
| A  | Afastamento maternidade   |              |                  |
| B  | Incidência do submódulo 4.1 sobre o afastamento maternidade               |              |                  |
| <b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.3</b>                        |   | <b>0,00%</b> | <b>R\$<br/>-</b> |
| <b>SUBMODULO 4.4 PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>          |   | <b>%</b>     | <b>R\$</b>       |
| A  | Aviso prévio indenizado   |              | R\$<br>-         |
| B  | Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado                        |              | R\$<br>-         |
| C  | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre do aviso prévio indenizado |              | R\$<br>-         |
| D  | Aviso prévio trabalhado   |              | R\$<br>-         |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|   |   |              |                  |
|---|---|--------------|------------------|
| E   | Incidência do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado                                 |              | R\$<br>-         |
| F   | Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado  |              | R\$<br>-         |
| <b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.4</b>   |   | <b>0,00%</b> | <b>R\$<br/>-</b> |
| <b>SUBMÓDULO 4.5 COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b> |   | <b>%</b>     | <b>R\$</b>       |
| A   | Férias e terço constitucional de férias   |              | R\$<br>-         |
| B   | Ausência por doença   |              | R\$<br>-         |
| C   | Licença paternidade   |              | R\$<br>-         |
| D   | Ausências legais  |              | R\$<br>-         |
| E   | Ausência por acidente de trabalho   |              | R\$<br>-         |
| <b>SUBTOTAL</b>   |   |              | <b>R\$<br/>-</b> |
| F   | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente |              | R\$<br>-         |
| <b>TOTAL DO SUBMÓDULO 4.5</b>   |   | <b>0,00%</b> | <b>R\$<br/>-</b> |
| <b>QUADRO-RESUMO-MODULO 4 ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTA</b>                  |   | <b>%</b>     | <b>R\$</b>       |
| 4.1   | 13º salário   | 0,00%        | R\$<br>-         |
| 4.2   | Encargos previdenciários e FGTS   | 0,00%        | R\$<br>-         |
| 4.3   | Afastamento maternidade   | 0,00%        | R\$<br>-         |
| 4.4   | Custo de rescisão   | 0,00%        | R\$<br>-         |
| 4.5   | Custo de reposição de profissional ausente  | 0,00%        | R\$<br>-         |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>  |   | <b>0,00%</b> | <b>R\$<br/>-</b> |
| <b>MÓDULO 5- CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>                           |   |              | <b>R\$</b>       |
| A   | Custos indiretos  |              | R\$<br>-         |
| B   | Lucro   |              | R\$<br>-         |
| C   | <b>Tributos</b>   |              |                  |
| C.1   | Tributos Federais (especificar)   |              | R\$              |
| C.2   | Tributos Estaduais (especificar)  |              | R\$              |
| C.3   | Tributos Municipais (especificar)   |              | R\$              |
| C.4   | Outros (especificar)  |              | R\$              |
| <b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>  |   |              | <b>R\$<br/>-</b> |
| <b>Anexo II- B- Quadro-resumo do custo por empregado</b>                      |   |              |                  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



| Mão-de-obra vinculada a execução do custo por empregado |  |          |
|---|--|----------|
| A   | Módulo 1- Composição da Remuneração                                      | R\$<br>- |
| B   | Módulo 2- Benefícios Mensais e Diários                                   | R\$<br>- |
| C   | Módulo 3- Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | R\$<br>- |
| D   | Módulo 4- Encargos Sociais e Trabalhistas                                | R\$<br>- |
|   | Subtotal (módulo A+B+C+D)  | R\$<br>- |
| E   | Módulo 5- Custos indiretos, tributos e lucro                             | R\$<br>- |
| VALOR TOTAL POR EMPREGADO                               |  | R\$<br>- |
|   |  |          |



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA  
(Processo Administrativo nº.0194/2024)

Termo de Contrato de fornecimento que  
entre si fazem o **MUNICÍPIO DE**  
**XXXXXXXX** e a Empresa  
**XXXXXXXXXXXX**

CONTRATO Nº \_\_\_\_/20XX

O Município de XXXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX 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 nº 0XX/20XX** Edital nº XX/20XX e Processo Administrativo 00X/20XX, Tipo **MENOR PREÇO**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 **1.1.** Este Contrato tem como objeto da presente licitação Contratação de empresa para XXXXXXXXXXXXXXXX.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---------------|------------|----------------|-------------|
|      |               |            |                |             |

1.3. Vinculam esta 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.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de vigência da contratação será até dia 31 de dezembro de 2024, contados do(a), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**2.2.** O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro de 2024, contados do(a) prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O regime de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

**4.1.** 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.

**4.2.** 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.

**4.3.** 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.

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

**4.5.** 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

**4.7.** O fiscal 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.

**4.8.** O fiscal 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.

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



- 4.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 4.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 4.12.** O fiscal 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.
- 4.13.** O fiscal 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.
- 4.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 4.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 4.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 4.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.
- 4.18.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 4.19.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 5.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.1.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:
- 5.1.2.** Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:
- 5.1.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 5.2.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 5.2.1.** O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.



**5.3.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

#### **CLÁUSULA SEXTA – PREÇO**

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

6.2. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

6.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **Recebimento do Objeto**

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

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

**7.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

##### **Liquidação**

**7.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.





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

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

**7.10.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**7.11.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.12.** A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.13.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

**7.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

#### **Forma de pagamento**

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

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



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

**7.21.1.** Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

**7.21.2.** Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

**7.22.3.** Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

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

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

#### **CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada no Termo de referência:

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

**9.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em XXXXXXXXXXXX.

**9.2** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**9.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**9.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**10.1.** São obrigações do Contratante:



- 10.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 10.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 10.4.** 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;
- 10.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 10.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 10.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 10.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 10.9.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 10.10.** 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.
- 10.11.** A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias
- 10.13.** 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 DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

- 11.1.** 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:
- 11.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 11.3.** 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;
- 11.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5.** 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;
- 11.6.** 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;

**11.7.** 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;

**11.8.** 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;

**11.9.** 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.

**11.10.** 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.

**11.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**11.12.** 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](#));

**11.13.** 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](#));

**11.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**11.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**11.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

### **12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.**

**12.2.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**12.3.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**12.4.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 12.8 deste contrato.

**12.5.** Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.



**12.6.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**12.7.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**12.7.1.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**12.7.2.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**12.7.3.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**12.8.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.9, observada a legislação que rege a matéria.

**12.9.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**12.10.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

**12.11.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

**12.12.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**12.13.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**12.14.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**12.14.1.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**12.14.2.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro.

**12.15.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**12.16.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**12.17.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**12.18.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

**12.18.1.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.





**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**  
**(art. 92, XIV)**

- 13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
  - iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 13.4.2.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4.3.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15(quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para o Contratante;





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

**13.7.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

**13.8.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**13.9.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**13.10.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**14.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**14.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

**14.3.** poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.3.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



**14.3.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**14.4.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

14.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**14.5.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

**14.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA –DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**15.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**16.2** 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.

**16.3** 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 SÉTIMA– PUBLICAÇÃO**

**17.1.** 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO**

**18.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Itiúba, 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](#).

**18.2.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



ITIUBA-BA, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**REPRESENTANTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE**  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

- 1-
- 2-



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_  
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os  
requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

---

**(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).**



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS  
PREVISTO EM LEI**

\_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), \_\_\_\_\_ (CNPJ Nº),  
sediada no (a) \_\_\_\_\_ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as  
penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com  
deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade  
previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/20XX**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE ITIÚBA, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**





**ANEXO VII**

**MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º,  
INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI  
14.133/2021).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM**

A signatária \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

**Sim( )**

**Não ( )**

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

**(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA  
ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da  
Lei nº 14.133/2021).**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXX/2024**

**MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO**

**TIPO – MENOR PREÇO POR ITEM**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu responsável legal \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara par aos devidos fins do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**(nome, carimbo, e assinatura do responsável legal da empresa).**



ANEXO IX  
Modelo da MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

Nº XXX/2024

O **Município de XXXXXXXX**, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXX (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no *DOU* de XX de XXXXXX de 202X, portador da Matrícula Funcional nº XXXXXX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX, Processo Administrativo XXX/20XX**, RESOLVE registrar os preços da empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXX (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa *OU* procuração apresentada nos autos, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº XXX/20XX, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para prestação de serviços de material de especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... do edital de Pregão Eletrônico nº 00/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

(Planilha)

**3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

3.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

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

3.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

3.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

3.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

#### **4. VALIDADE DA ATA**

4.1. 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, conforme o disposto no art. 84 da Lei n. 14.133/21.

#### **5. REVISÃO E CANCELAMENTO**

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



- 5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 5.9.1. por razão de interesse público; ou
- 5.9.2. a pedido do fornecedor.

## **6. DAS PENALIDADES**

- 6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.
- 6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer descumprimento do fornecedor, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **7. ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Todas as secretarias do município.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

- 8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.
- Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

ITIUBA – BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



---

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIUBA  
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

---

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DO(S) FORNECEDOR(S) REGISTRADO(S)





## **ANEXO X**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

#### **I – INFORMAÇÕES GERAIS**

##### **1. Identificação do processo e solicitante**

**Número do processo:** 0233/24

**Área solicitante:** Secretaria Municipal de Administração

**Data:** 05.12.24

#### **II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL**

##### **1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada:**

A contratação de uma empresa para a aquisição de material de expediente e papelaria é essencial para garantir o funcionamento eficiente das secretarias do município de Itiúba. Esses materiais são indispensáveis para a execução das atividades administrativas diárias, como a elaboração de documentos, a comunicação interna e externa, e a organização de processos. A falta desses itens pode comprometer a produtividade e a qualidade dos serviços prestados à população, tornando a aquisição uma prioridade.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada permite a obtenção de produtos de qualidade a preços competitivos, graças à possibilidade de negociação em maior escala. Isso resulta em economia de recursos públicos, que podem ser direcionados para outras áreas prioritárias do município. A transparência e a competitividade do processo de licitação eletrônica garantem que a escolha da empresa fornecedora seja feita de forma justa e eficiente, fortalecendo a confiança da população na gestão pública.

Outro ponto positivo é a conformidade com a legislação vigente, que incentiva a adoção de meios eletrônicos para a contratação pública. A utilização dessa modalidade atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preconizado pela Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Isso assegura que o processo de aquisição seja conduzido de maneira ética e transparente, evitando possíveis problemas legais e administrativos.



Por fim, a adoção de processos eletrônicos contribui para a sustentabilidade ambiental, reduzindo o consumo de papel e outros recursos físicos. A digitalização dos processos licitatórios é uma prática alinhada com as políticas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, promovendo um impacto positivo no meio ambiente. Portanto, a contratação de uma empresa para a aquisição de material de expediente e papelaria é uma medida necessária e benéfica para atender às necessidades das secretarias do município de Itiúba, garantindo eficiência, economia e sustentabilidade.

## **2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração:**

Embora o município de Itiúba ainda não tenha implementado um plano de contratações anual formalizado, a necessidade de aquisição de material de expediente e papelaria para as secretarias municipais é uma demanda recorrente e previamente reconhecida pela administração. A ausência de um plano anual não impede que a contratação seja realizada de maneira organizada e eficiente, uma vez que a demanda foi devidamente identificada e aprovada pela autoridade competente, garantindo a continuidade dos serviços públicos essenciais.

A contratação de empresa para a aquisição desses materiais já foi realizada em anos anteriores, demonstrando a continuidade e a previsibilidade dessa necessidade. A experiência acumulada em contratações passadas permite que a administração municipal conduza o processo de forma eficiente, assegurando que os materiais adquiridos atendam às especificações e necessidades das secretarias envolvidas. Além disso, a aprovação prévia pela autoridade competente reforça a legitimidade e a importância dessa contratação para o bom funcionamento das atividades administrativas.

Portanto, mesmo na ausência de um plano de contratações anual formalizado, a contratação de empresa para a aquisição de material de expediente e papelaria é uma medida justificada e necessária. A continuidade dessa prática, aliada à aprovação pela autoridade competente, assegura que as secretarias municipais possam desempenhar suas funções de maneira eficiente e ininterrupta, beneficiando diretamente a população de Itiúba.

## **3. Enquadramento Legal**



- **Lei nº 14.133/21:** Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.
- **Modalidade Pregão:** Utilizada para a aquisição de bens e serviços comuns, conforme definido no artigo 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/21.
- **Princípios da Administração Pública:** Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e artigo 5º da Lei nº 14.133/21.
- **Critério de Julgamento:** Menor preço ou maior desconto, conforme artigo 33 da Lei nº 14.133/21.
- **Publicidade e Transparência:** Obrigatoriedade de divulgação dos atos do processo licitatório em meio eletrônico de acesso público, conforme artigo 54 da Lei nº 14.133/21.
- **Participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:** Garantia de tratamento diferenciado e favorecido, conforme artigo 47 da Lei nº 14.133/21.
- **Sustentabilidade:** Incentivo à adoção de práticas sustentáveis e à aquisição de bens e serviços que promovam a sustentabilidade ambiental, conforme artigo 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.
- **Fiscalização e Controle:** Obrigatoriedade de fiscalização e controle dos contratos administrativos, conforme artigo 169 da Lei nº 14.133/21.

#### **4. Descrição dos requisitos da potencial contratação:**

##### **4.1. Requisitos Técnicos:**

- **Qualidade dos Materiais:** Os materiais de expediente e papelaria devem ser de alta qualidade, duráveis e adequados para uso diário nas secretarias municipais.
- **Especificações dos Produtos:** Os produtos devem atender às especificações técnicas detalhadas no edital de licitação, incluindo tipos de papel, gramatura, formatos, e características dos itens de escritório.

##### **4.2. Requisitos Funcionais:**



- **Atendimento às Necessidades:** Os materiais devem atender às necessidades específicas de cada secretaria, garantindo a continuidade das atividades administrativas.
- **Prazo de Entrega:** A empresa contratada deve garantir a entrega dos materiais dentro dos prazos estabelecidos no contrato, evitando interrupções no funcionamento das secretarias.

#### **4.3. Requisitos Operacionais:**

- **Capacidade de Fornecimento:** A empresa deve demonstrar capacidade logística e operacional para fornecer os materiais em quantidade e qualidade exigidas.
- **Suporte e Atendimento:** A empresa deve oferecer suporte e atendimento eficiente para resolver quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas aos produtos fornecidos.

#### **4.4. Sustentabilidade:**

- **Materiais Sustentáveis:** Preferência por materiais recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis, em conformidade com as políticas ambientais do município.
- **Redução de Resíduos:** A empresa deve adotar práticas que minimizem a geração de resíduos, promovendo a sustentabilidade ambiental.

#### **4.5. Padrões Mínimos de Qualidade e Desempenho:**

- **Certificações:** Os produtos devem possuir certificações de qualidade reconhecidas, garantindo a conformidade com os padrões estabelecidos.
- **Avaliação de Desempenho:** A empresa contratada será avaliada periodicamente quanto ao desempenho e qualidade dos materiais fornecidos, assegurando a satisfação das secretarias municipais.

Esses requisitos visam garantir que a contratação atenda plenamente às necessidades das secretarias municipais, promovendo eficiência, qualidade e sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

### **III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES**

#### **1. Levantamento de Mercado:**



A análise de mercado foi conduzida com base em cotações com empresas que fornecem material de expediente e papelaria. A pesquisa revelou que a aquisição desses materiais é uma prática comum para atender as demandas diversas de secretarias municipais. Essas contratações permitem a manutenção da eficiência administrativa e a continuidade dos serviços prestados à população. A experiência acumulada demonstra que a modalidade de pregão eletrônico tem sido eficaz na obtenção de melhores preços e condições de fornecimento, garantindo a transparência e a competitividade do processo licitatório.

As pesquisas de preços foram realizadas com fornecedores locais, além disso também foi feita pesquisa em sistema de pesquisa de preço que relacionou contratações similares em outros órgãos governamentais e sistemas de consultas públicas de preços, as pesquisas realizadas indicou que os preços oferecidos pelos fornecedores locais são competitivos, com variações mínimas em relação aos valores praticados.

## **2. Escolha da solução:**

| <b>Critérios/Aspectos</b>          | <b>Solução 1: Fornecimento Tradicional</b>                           | <b>Solução 2: Materiais Sustentáveis</b>                                    |
|------------------------------------|--|---|
| <b>Relação Custo-Benefício</b>     | Menor custo unitário devido à ampla oferta no mercado.               | Custos ligeiramente mais altos por envolver materiais certificados.         |
| <b>Eficiência na Utilização</b>    | Produtos padrão, atendem às demandas básicas, mas sem diferenciação. | Produtos com maior durabilidade e menor impacto ambiental.                  |
| <b>Sustentabilidade Ambiental</b>  | Baixa sustentabilidade; maioria dos itens com produção convencional. | Alta sustentabilidade com uso de materiais reciclados ou biodegradáveis.    |
| <b>Riscos e Limitações</b>         | Dependência de fornecedores para cumprimento de prazos.              | Possível limitação de fornecedores locais com itens sustentáveis.           |
| <b>Conformidade com Requisitos</b> | Cumprimento pleno dos requisitos técnicos e operacionais mínimos.    | Cumprimento dos requisitos técnicos e operacionais, com vantagem ambiental. |

## **Análise Comparativa**

### **Solução 1: Fornecimento Tradicional**

- **Pontos Fortes:** Ampla competitividade de mercado, custo mais baixo, e simplicidade na



gestão do contrato.

- **Riscos:** Menor preocupação com sustentabilidade e possível falta de diferenciação na qualidade dos materiais.

### Solução 2: Materiais Sustentáveis

- **Pontos Fortes:** Alinhamento com objetivos de sustentabilidade ambiental e social, materiais de maior qualidade e menor impacto ambiental.
- **Riscos:** Custo um pouco mais elevado e número restrito de fornecedores especializados

### Solução Escolhida

A solução recomendada é a Solução 1: Fornecimento Tradicional, com inclusão de itens sustentáveis quando disponíveis no mercado. Esta escolha equilibra o custo-benefício e garante eficiência na utilização dos recursos financeiros, atendendo plenamente os requisitos técnicos e operacionais da contratação. Além disso, a opção permite introduzir práticas de sustentabilidade de forma gradual, sem onerar excessivamente os cofres públicos.

Essa decisão é justificada pela capacidade de atender às demandas das secretarias municipais com simplicidade e eficácia, ao mesmo tempo em que se alinham os objetivos secundários de sustentabilidade e eficiência operacional de acordo com as condições de mercado e as limitações do orçamento público.

### 3. Estimativa das quantidades e do valor da contratação:

A estimativa do valor da contratação foi estabelecida com base em uma pesquisa de mercado realizada junto a fornecedores locais e sistemas de registro de preço. Os valores foram ajustados considerando a média dos preços coletados e levando em conta as especificidades e as quantidades dos materiais demandados pelas secretarias do município de Itiúba-BA. A relação detalhada dos itens e os respectivos valores estimados encontram-se abaixo, assegurando transparência e conformidade com as exigências legais. Segue tabela com os dados estimados:

| Nº Item | Produtos/Serviços  | Medida | Quant | COTAÇÃO 1      | COTAÇÃO 2      | Média Valor Unitário | Preço Total Media |
|---------|--|--------|-------|----------------|----------------|----------------------|-------------------|
|         |  |        |       | Preço Unitário | Preço Unitário |                      |                   |
| 1       | AGENDA permanente, dimensões aproximada de 140 mm X 205 mm, contendo | UND    | 100   | R\$ 59,64      | R\$ 68,99      | R\$ 64,32            | R\$ 6.431,50      |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |  |     |     |           |           |           |               |
|----|--|-----|-----|-----------|-----------|-----------|---------------|
|    | no mínimo 192 páginas, contendo índice, dados pessoais, diário, contatos, aniversários e anotações.  |     |     |           |           |           |               |
| 2  | ALMOFADA para carimbo  | UND | 150 | R\$ 11,64 | R\$ 8,75  | R\$ 10,20 | R\$ 1.529,25  |
| 3  | APONTADOR, de lápis, manual, portátil, 1 entrada, em material plástico resistente, sem depósito, caixa com 24 unidades.  | CX  | 50  | R\$ 27,72 | R\$ 27,30 | R\$ 27,51 | R\$ 1.375,50  |
| 4  | BLOCO POST IT retangular, ideal para anotar pequenos recados cores variadas, bloco contendo 100 folhas medições 38 x 50 com dados de identificação do produto e prazo da validade pacote contendo 4 blocos   | PCT | 150 | R\$ 15,26 | R\$ 14,76 | R\$ 15,01 | R\$ 2.251,50  |
| 5  | BORRACHA BRANCA retangular material borracha, comp. 32, largura 23, altura 7, cor branca, tipo macia. Caixa com 40unid.  | CX  | 50  | R\$ 43,68 | R\$ 48,96 | R\$ 46,32 | R\$ 2.316,00  |
| 6  | BORRACHA, Práticas e funcionais são usadas em cima do lápis. Borrachas suaves, aplicáveis para qualquer graduação de grafite. Seu formato e composição permitem apagar com alto grau de precisão lápis e lapiseira. Composição: borracha natural e estireno butadieno, cor: Branco, pacote com 100 borrachas Ponteira. Dimensões aproximadas da embalagem: 15,5 x 21cm | PCT | 50  | R\$ 49,00 | R\$ 48,20 | R\$ 48,60 | R\$ 2.430,00  |
| 7  | CADERNO capa dura com espiral em arame revestido, com 10 matérias, 200 folhas, dimensões 200x275mm podendo variar em +/- 5%  | UND | 100 | R\$ 29,16 | R\$ 29,70 | R\$ 29,43 | R\$ 2.943,00  |
| 8  | CADERNO grande com arame 96 folhas, capa simples.  | UND | 100 | R\$ 20,51 | R\$ 16,98 | R\$ 18,75 | R\$ 1.874,50  |
| 9  | CALCULADORA digital portátil, capacidade 12 dígitos.   | UND | 100 | R\$ 49,32 | R\$ 48,98 | R\$ 49,15 | R\$ 4.915,00  |
| 10 | CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor Azul, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Caixa com 100 unidades.   | CX  | 150 | R\$ 87,33 | R\$ 97,98 | R\$ 92,66 | R\$ 13.898,25 |
| 11 | CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor preta, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Caixa com 100 unidades.  | CX  | 150 | R\$ 87,33 | R\$ 97,98 | R\$ 92,66 | R\$ 13.898,25 |
| 12 | CANETA esferográfica, escrita grossa, na cor Vermelha, corpo em material plástico transparente, comprimento aproximado de 140 mm, gravado no corpo a marca do fabricante. Carga: tubo plástico aproximado de 130,5 mm, esfera em tungstênio. Caixa com 100 unidades.   | CX  | 100 | R\$ 87,33 | R\$ 97,98 | R\$ 92,66 | R\$ 9.265,50  |
| 13 | CANETA marca texto verde/rosa/amarela – caixa contendo 12unid  | CX  | 100 | R\$ 41,59 | R\$ 49,40 | R\$ 45,50 | R\$ 4.549,50  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |  |     |      |            |            |            |               |
|----|--|-----|------|------------|------------|------------|---------------|
| 14 | CARBONO FORMATO A4 Caixa com 100 Folhas  | CX  | 50   | R\$ 82,70  | R\$ 88,70  | R\$ 85,70  | R\$ 4.285,00  |
| 15 | CLASSIFICADOR de perfurar cores sortidas, largura 240 mm, altura 340 mm.   | UND | 2000 | R\$ 5,29   | R\$ 4,25   | R\$ 4,77   | R\$ 9.540,00  |
| 16 | CLASSIFICADOR elástico cores sortidas, largura 240 mm, altura 340 mm.  | UND | 1500 | R\$ 5,10   | R\$ 4,25   | R\$ 4,68   | R\$ 7.012,50  |
| 17 | CLIP nº 1/0 produto de arame de aço. Caixa com 100 unidades.   | CX  | 100  | R\$ 5,29   | R\$ 5,95   | R\$ 5,62   | R\$ 562,00    |
| 18 | CLIP nº 2/0 produto de arame de aço. Caixa com 100 unidades.   | CX  | 100  | R\$ 5,85   | R\$ 6,10   | R\$ 5,98   | R\$ 597,50    |
| 19 | CLIP nº 3/0 produto de arame de aço. Caixa com 50 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 6,01   | R\$ 6,48   | R\$ 6,25   | R\$ 624,50    |
| 20 | CLIP nº 4/0 produto de arame de aço. Caixa com 50 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 5,70   | R\$ 5,98   | R\$ 5,84   | R\$ 584,00    |
| 21 | CLIP nº 6/0 produto de arame de aço. Caixa com 50 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 7,13   | R\$ 7,99   | R\$ 7,56   | R\$ 756,00    |
| 22 | CLIP nº 8/0 produto de arame de aço. Caixa com 25 unidades.  | CX  | 100  | R\$ 7,74   | R\$ 8,97   | R\$ 8,36   | R\$ 835,50    |
| 23 | CLIP nº 10 produto de arame de aço. Embalagem: lata com 500 g.   | CX  | 100  | R\$ 21,15  | R\$ 9,20   | R\$ 15,18  | R\$ 1.517,50  |
| 24 | COLA BRANCA, composição acetato de polivinila, água e álcool polivinílico, cor branca, aplicação papel, características adicionais aditivos, lavável, atóxico, baixo teor sólidos 90 g   | UND | 150  | R\$ 5,81   | R\$ 5,99   | R\$ 5,90   | R\$ 885,00    |
| 25 | COLA BRANCA, composição acetato de polivinila, água e álcool polivinílico, cor branca, aplicação papel, características adicionais aditivos, lavável, atóxico, baixo teor sólidos 500 g. | UND | 150  | R\$ 16,82  | R\$ 14,99  | R\$ 15,91  | R\$ 2.385,75  |
| 26 | COLA para isopor. Embalagem com 40 ml, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.   | UND | 100  | R\$ 7,06   | R\$ 6,99   | R\$ 7,03   | R\$ 702,50    |
| 27 | COLA TIPO BASTÃO Cola quente de resina plástica, aplicação pistola quente, características refis de cola fina. Pacote 50 unidades  | PCT | 50   | R\$ 75,00  | R\$ 92,20  | R\$ 83,60  | R\$ 4.180,00  |
| 28 | COLA TIPO BASTÃO Cola quente de resina plástica, aplicação pistola quente, características refis de cola grossa. Pacote 50 unidades  | PCT | 50   | R\$ 125,75 | R\$ 92,20  | R\$ 108,98 | R\$ 5.448,75  |
| 29 | CORRETIVO líquido blister, embalagem frasco com 18ml   | UND | 100  | R\$ 5,03   | R\$ 4,25   | R\$ 4,64   | R\$ 464,00    |
| 30 | ENVELOPE convite, azul em papel geoline, dimensões 16,5x22,5cm. Cor azul   | UND | 2000 | R\$ 2,20   | R\$ 1,40   | R\$ 1,80   | R\$ 3.600,00  |
| 31 | ENVELOPE convite, verde em papel geoline, dimensões 16,5x22,5cm. Cor verde   | UND | 2000 | R\$ 2,20   | R\$ 1,40   | R\$ 1,80   | R\$ 3.600,00  |
| 32 | ENVELOPE cor branco; material tipo papel tipo papel A4 comum, comprimento 360 largura 260, caixa com 250 unid.   | CX  | 50   | R\$ 225,00 | R\$ 226,90 | R\$ 225,95 | R\$ 11.297,50 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |   |     |     |            |            |            |               |
|----|---|-----|-----|------------|------------|------------|---------------|
| 33 | ENVELOPE cor pardo; material tipo papel tipo saco comum, comprimento 360 largura 260, caixa com 250 unid.   | CX  | 50  | R\$ 191,75 | R\$ 220,40 | R\$ 206,08 | R\$ 10.303,75 |
| 34 | ESTILETE largo, corpo plástico lamina larga dividida, com dimensões de 18x105mm, com cabo anatômico e dispositivo na posição escolhida.   | UND | 100 | R\$ 5,24   | R\$ 4,99   | R\$ 5,12   | R\$ 511,50    |
| 35 | EXTRATOR de grampo, tipo espátula, em metal cromado, dimensões de 15 cm (com variação de +/- 10%.   | UND | 300 | R\$ 6,41   | R\$ 9,20   | R\$ 7,81   | R\$ 2.341,50  |
| 36 | FITA Adesiva Empacotamento 48x50, Transparente, pacote com 04 unid.   | UND | 150 | R\$ 35,31  | R\$ 25,99  | R\$ 30,65  | R\$ 4.597,50  |
| 37 | FITA CREPE DE 50M, fita autoadesiva, em papel crepe, dimensão 50 mm x 50 m. Embalagem: rolo individual.   | UND | 150 | R\$ 15,01  | R\$ 9,25   | R\$ 12,13  | R\$ 1.819,50  |
| 38 | FITA Dupla Face Extra Forte 20 Metros Auto Adesiva espuma.  | UND | 150 | R\$ 15,09  | R\$ 15,78  | R\$ 15,44  | R\$ 2.315,25  |
| 39 | FITA, adesiva, dupla face branca, fabricado em acetato, adesivo sintético, dimensões 19mm x 1,5 cm. Embalagem: unidade separada com material anti adesivo, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.   | UND | 150 | R\$ 12,86  | R\$ 17,99  | R\$ 15,43  | R\$ 2.313,75  |
| 40 | FOLHA DE ISOPOR BRANCA, comprimento 1, largura 0,50, espessura 5 cm.  | UND | 300 | R\$ 17,88  | R\$ 10,20  | R\$ 14,04  | R\$ 4.212,00  |
| 41 | GRAMPEADOR, 23/6 capacidade máxima para grampear de 50 a 60 folhas de papel 75 g/m², comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos Embalagem: acondicionada individualmente em caixa. Rotulagem contendo no mínimo: nome do produto, capacidade máxima para grampear (numero de folhas), nome ou marca do fabricante. | UND | 100 | R\$ 81,53  | R\$ 86,40  | R\$ 83,97  | R\$ 8.396,50  |
| 42 | GRAMPEADOR, 26/6 capacidade máxima para grampear de 50 a 60 folhas de papel 75 g/m², comprimento mínimo 12,5 cm, estrutura metálica, base para fechamento do grampo com duas posições (grampo aberto e fechado), capacidade de carga mínima 01 (um) pente de 100 grampos Embalagem: acondicionada individualmente em caixa. Rotulagem contendo no mínimo: nome do produto, capacidade máxima para grampear (numero de folhas), nome ou marca do fabricante. | UND | 100 | R\$ 74,22  | R\$ 88,60  | R\$ 81,41  | R\$ 8.141,00  |
| 43 | GRAMPOS galvanizado 23/6 Caixa Com 5000 Unidades  | CX  | 200 | R\$ 31,33  | R\$ 37,70  | R\$ 34,52  | R\$ 6.903,00  |
| 44 | GRAMPOS galvanizado 26/6 Caixa Com 5000 Unidades  | CX  | 200 | R\$ 14,26  | R\$ 14,40  | R\$ 14,33  | R\$ 2.866,00  |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |   |     |     |            |            |            |                |
|----|---|-----|-----|------------|------------|------------|----------------|
| 45 | LAPIS, de escrever preto revestido em madeira, comprimento de 17,5 cm, com variação de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 144 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.   | CX  | 200 | R\$ 81,19  | R\$ 93,80  | R\$ 87,50  | R\$ 17.499,00  |
| 46 | LIGA ELÁSTICA tipo látex nº18, composição borracha natural de alta resistência, embalagem com dados de identificação e marca do fabricante. Pacote com 100 unidades.  | PCT | 300 | R\$ 11,77  | R\$ 10,90  | R\$ 11,34  | R\$ 3.400,50   |
| 47 | LIVRO ata, pautado, sem margem capa dura, cor preta, 100 folhas, dimensões 320x220mm, numerado tipograficamente, papel de alta alvura 75gr/m².  | UND | 200 | R\$ 30,50  | R\$ 33,98  | R\$ 32,24  | R\$ 6.448,00   |
| 48 | LIVRO DE PONTO capa dura com 100 folhas   | UND | 200 | R\$ 42,08  | R\$ 38,40  | R\$ 40,24  | R\$ 8.048,00   |
| 49 | PAPEL casca de ovo A4, branco, 180g, pacote com 50 folhas.  | PCT | 250 | R\$ 28,48  | R\$ 23,75  | R\$ 26,12  | R\$ 6.528,75   |
| 50 | PAPEL Couchê A4 Branco 170g Off Paper 50 Folhas   | PCT | 200 | R\$ 30,07  | R\$ 38,90  | R\$ 34,49  | R\$ 6.897,00   |
| 51 | PAPEL Alcalino A4, cor branca, dimensões 210x297 mm gramatura 75g/m². Embalagem em material impermeável anti umidade. Caixa contendo 10 resmas (quinhentas folhas), rotulagem contendo nome, gramatura e dimensões do produto, quantidade de folhas, nome e CNPJ do fabricante.                             | CX  | 500 | R\$ 362,80 | R\$ 340,00 | R\$ 351,40 | R\$ 175.700,00 |
| 52 | PAPEL FOTOGRÁFICO, Glossy Brilhante. Tamanho A4, pacote com 50 Folhas. Alto Brilho, secagem instantânea. Gramatura 180G/m². Resistência a impressão digital. Compatíveis com as impressoras a Jato de Tinta HP, Epson, Canon e Lexmark. Ótima qualidade fotográfica. Ideal para todos os tipos de trabalho. | PCT | 200 | R\$ 34,35  | R\$ 33,90  | R\$ 34,13  | R\$ 6.825,00   |
| 53 | PAPEL madeira, gramatura do papel: 75g/m², metros de papel por bobina: aproximadamente 60 a 70 metros, cor pardo.   | BOB | 10  | R\$ 239,33 | R\$ 260,90 | R\$ 250,12 | R\$ 2.501,15   |
| 54 | PAPEL madeira, gramatura do papel: 75g/m², metros de papel por bobina: aproximadamente 60 a 70 metros, cor branca.  | BOB | 10  | R\$ 239,33 | R\$ 280,70 | R\$ 260,02 | R\$ 2.600,15   |
| 55 | PAPEL vergê, formato A4, verde, 90g, branco pacote com 50 folhas.   | PCT | 100 | R\$ 27,06  | R\$ 24,30  | R\$ 25,68  | R\$ 2.568,00   |
| 56 | PAPEL, alcalino, (chamequinho) cor azul, amarela, rosa, pacote com 100 folhas.  | PCT | 300 | R\$ 15,88  | R\$ 13,99  | R\$ 14,94  | R\$ 4.480,50   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |  |     |     |            |            |            |                |
|----|--|-----|-----|------------|------------|------------|----------------|
| 57 | PAPEL, CARMIM, em cores variadas, dimensões 470 x 660 mm, podendo variar em até + 5%.  | UND | 500 | R\$ 2,85   | R\$ 1,99   | R\$ 2,42   | R\$ 1.210,00   |
| 58 | PAPEL, crepom, com superfície enrugada, cores diversas, dimensões 2,0 x 0,48 m   | UND | 500 | R\$ 3,13   | R\$ 2,48   | R\$ 2,81   | R\$ 1.402,50   |
| 59 | PAPEL, DUPLEX, em cores variadas, fosco, gramatura mínima 240g/m², dimensões 48 x 65 mm podendo variar em +/- 5 mm.  | UND | 500 | R\$ 1,71   | R\$ 3,25   | R\$ 2,48   | R\$ 1.240,00   |
| 60 | PAPEL, sufite 75 gramas embalagem com 100 folhas cores diversas  | PCT | 200 | R\$ 11,98  | R\$ 13,99  | R\$ 12,99  | R\$ 2.597,00   |
| 61 | PASTA sanfonada em PVC resistente, com 12 divisórias dimensões 385 x 275 mm.   | UND | 200 | R\$ 44,52  | R\$ 48,99  | R\$ 46,76  | R\$ 9.351,00   |
| 62 | PASTA suspensa, caixa com 10 unidades.   | CX  | 150 | R\$ 46,60  | R\$ 38,40  | R\$ 42,50  | R\$ 6.375,00   |
| 63 | PASTA, arquivo, registrador AZ, dorso largo com 85 mm dimensões 216 mm x 330 mm, capa em papelão com espessura não inferior a 3 mm plastificada, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola, fixado por 04 (quatro) rebites, 2 argolas, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico. As seguintes informações deverão ser impressas ou coladas pelo fabricante diretamente sobre o produto: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, dimensões, código de barra. Caixa com 20 unidades | CX  | 200 | R\$ 520,84 | R\$ 620,40 | R\$ 570,62 | R\$ 114.124,00 |
| 64 | PASTA, catalogo com 100 envelopes plástico incolor   | UND | 150 | R\$ 44,08  | R\$ 44,30  | R\$ 44,19  | R\$ 6.628,50   |
| 65 | PASTA "L" ofício, 230 x 325 mm. Pacote com 10 unidades.  | PCT | 300 | R\$ 27,06  | R\$ 24,30  | R\$ 25,68  | R\$ 7.704,00   |
| 66 | PASTA, documento, com abas e elástico, em pvc, dimensões 245 x 335 x 5 mm, incolor e transparente,   | UND | 300 | R\$ 6,89   | R\$ 4,99   | R\$ 5,94   | R\$ 1.782,00   |
| 67 | PASTA, polionda, com aba e elástico, dimensões 340 x 250 x 40 mm, na cor azul, translúcida.  | UND | 300 | R\$ 9,05   | R\$ 9,90   | R\$ 9,48   | R\$ 2.842,50   |
| 68 | PASTA, polionda, com aba e elástico, dimensões 340 x 250 x 60 mm, na cor azul, translúcida.  | UND | 300 | R\$ 11,06  | R\$ 10,90  | R\$ 10,98  | R\$ 3.294,00   |
| 69 | PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PRETO 93K8 Perfurador 2 furos para até 50 fls de papel 75g/m2 Perfurador de papel metálico Dimensões 240x115x112mm Apoio da base em polietileno Pinos perfuradores em aço e molas em aço Diâmetro do furo 6mm Distancia dos furos 80mm Com margeador plástico.  | UND | 100 | R\$ 85,18  | R\$ 93,70  | R\$ 89,44  | R\$ 8.944,00   |
| 70 | PILHA palito tipo alcalino modelo AAA não recarregável.  | UND | 200 | R\$ 6,93   | R\$ 8,20   | R\$ 7,57   | R\$ 1.513,00   |
| 71 | PILHA pequena tipo alcalino modelo AA não recarregável.  | UND | 200 | R\$ 7,63   | R\$ 11,40  | R\$ 9,52   | R\$ 1.903,00   |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIÚBA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**CNPJ. Nº 13.988.324/0001-21**



|    |   |     |     |            |            |            |              |
|----|---|-----|-----|------------|------------|------------|--------------|
| 72 | PILHA tamanho G tipo alcalino não recarregável  | UND | 100 | R\$ 11,97  | R\$ 13,40  | R\$ 12,69  | R\$ 1.268,50 |
| 73 | PILHA/BATERIA botão cr2032 lithiun 3v(cartela com 05)   | UND | 50  | R\$ 30,83  | R\$ 52,40  | R\$ 41,62  | R\$ 2.080,75 |
| 74 | PINCEL, atômico, ponta porosa, comprimento de 12 (doze) cm.   | UND | 250 | R\$ 6,77   | R\$ 6,99   | R\$ 6,88   | R\$ 1.720,00 |
| 75 | PISTOLA PARA COLA QUENTE, para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Utiliza refis de cola fino: 0,75 cm de diâmetro. Bivolt (220 volts)  | UND | 50  | R\$ 36,44  | R\$ 34,40  | R\$ 35,42  | R\$ 1.771,00 |
| 76 | PISTOLA PARA COLA QUENTE, para colagem de papel, papelão, madeira, cortiça, isopor, artesanato em geral, flores, decorações. Utiliza refis de cola grosso: 1,12 cm de diâmetro. ( 220 volts )   | UND | 50  | R\$ 47,05  | R\$ 46,30  | R\$ 46,68  | R\$ 2.333,75 |
| 77 | PRANCHETA, Ofício A4 com Prendedor Metal MDF 105  | UND | 200 | R\$ 14,49  | R\$ 13,70  | R\$ 14,10  | R\$ 2.819,00 |
| 78 | PRANCHETAS em acrílico com prendedor metálico formato A4. Dimensões: 210 x 297 mm, podendo variar em até 5%.  | UND | 150 | R\$ 35,61  | R\$ 35,90  | R\$ 35,76  | R\$ 5.363,25 |
| 79 | PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 100 folhas   | UND | 100 | R\$ 28,28  | R\$ 14,80  | R\$ 21,54  | R\$ 2.154,00 |
| 80 | RÉGUA em material plástico resistente, transparente, com 30cm de comprimento.   | UND | 500 | R\$ 3,02   | R\$ 6,75   | R\$ 4,89   | R\$ 2.442,50 |
| 81 | RÉGUA em material plástico resistente, transparente, com 50 cm de comprimento.  | UND | 300 | R\$ 8,15   | R\$ 7,70   | R\$ 7,93   | R\$ 2.377,50 |
| 82 | TESOURA EM AÇO NIQUELADO 8 polegadas com ponta cabo em plástico de alta resistência. As seguintes informações deverão ser pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado nome / CNPJ do fabricante, marca do produto endereço quantidade, composição, bem como sobre o risco que apresentam a saúde e segurança dos consumidores, registros nos órgãos competentes.   | UND | 100 | R\$ 24,15  | R\$ 25,99  | R\$ 25,07  | R\$ 2.507,00 |
| 83 | TESOURA, modelo escolar, em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência. As seguintes informações deverão ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereço, quantidade, composição, bem como sobre os riscos que apresentam a saúde e segurança dos consumidores, registros nos órgãos competentes | UND | 200 | R\$ 11,43  | R\$ 9,20   | R\$ 10,32  | R\$ 2.063,00 |
| 84 | TINTA para carimbo (preta)  | UND | 150 | R\$ 11,61  | R\$ 13,40  | R\$ 12,51  | R\$ 1.875,75 |
| 85 | TNT, TECIDO, não textualizado, tipo TNT (Tecido não tecido), largura 1,40 m. Rolo com 50 metros em cores variadas. (10 Rosa, 10   | RL  | 50  | R\$ 137,92 | R\$ 143,20 | R\$ 140,56 | R\$ 7.028,00 |





|    |   |     |    |           |           |           |              |
|----|---|-----|----|-----------|-----------|-----------|--------------|
|    | Azul, 10 Branco, 10 Verde, 10 Vermelho, 10 Laranja, 10 Amarelo, 10 Preto, 10 Marrom, 10 Lilás |     |    |           |           |           |              |
| 86 | UMIDIFICADOR de dedo, molha dedo vermelho 12g. Pct. Com 10 unidades                           | PCT | 50 | R\$ 48,33 | R\$ 69,90 | R\$ 59,12 | R\$ 2.955,75 |

O valor estimado do processo é R\$ 636.443,30 (seiscentos e trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e três reais e trinta centavos). Para fins de levantamentos de preços, optou-se pelo o uso da média dos orçamentos recebidos que estão anexos ao processo, que resultou no valor médio estimado.

#### **IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA**

A solução proposta consiste na contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais de expediente e papelaria com práticas sustentáveis, visando atender às necessidades das secretarias municipais. A empresa contratada deverá garantir o fornecimento regular de itens de alta qualidade, com certificação técnica e características que atendam integralmente às especificações do Termo de Referência.

##### **1. Exigências Relacionadas ao Fornecimento:**

- Entrega parcelada: Os materiais devem ser fornecidos conforme cronograma definido por cada secretaria, de forma a garantir a continuidade dos serviços prestados.
- Garantia de qualidade: Todos os produtos devem atender aos padrões mínimos de qualidade, conforme as normas da ABNT e certificações, como o selo do INMETRO, assegurando a durabilidade e segurança dos materiais utilizados.
- Facilidade de reposição: O fornecedor deverá garantir a disponibilidade de reposição imediata de materiais em caso de necessidade, evitando a interrupção dos trabalhos.

##### **2. Aspectos Operacionais:**

- Logística de Entregas: A empresa deverá dispor de um sistema de logística eficiente, que permita a entrega fracionada de materiais conforme as demandas específicas de cada secretaria, em locais previamente definidos.



- **Gestão de Estoques:** Disponibilização de relatórios periódicos sobre consumos e entregas para facilitar o controle interno e o planejamento futuro.
- **Comunicação:** Canal de atendimento exclusivo para dúvidas, solicitações ou resolução de problemas relacionados aos produtos ou entregas.

Essa solução garante que as secretarias municipais sejam plenamente atendidas, mantendo a continuidade das atividades administrativas, promovendo a eficiência operacional e contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

#### **1. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:**

A contratação parcelada por item é justificada como medida estratégica para ampliar a competitividade e diversificar os fornecedores, permitindo que empresas especializadas em determinados tipos de materiais (como papel, artigos de escrita ou equipamentos de escritório) participem do processo. Essa abordagem evita a concentração de mercado, reduz os riscos associados à dependência de um único fornecedor e promove maior flexibilidade no atendimento às demandas específicas de cada secretaria. Além disso, o parcelamento possibilita a contratação de fornecedores mais competitivos em termos de preço e qualidade para cada grupo de itens, garantindo eficiência na execução do objeto sem comprometer a continuidade do fornecimento.

#### **2. Resultados pretendidos:**

A contratação da solução para aquisição de materiais de expediente e papelaria tem como principal objetivo garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas das secretarias municipais. Para isso, é fundamental que sejam asseguradas contratações correlatas ou interdependentes que complementem e sustentem o sucesso da execução, incluindo:

1. **Contratação de Serviços Logísticos (se necessário):** Caso a empresa contratada não possua infraestrutura suficiente para realizar entregas fracionadas conforme o cronograma definido, será necessário complementar com serviços de transporte e distribuição local.



**2. Aquisição de Equipamentos de Armazenamento:** Para otimizar o controle interno de estoque, pode ser necessário adquirir estantes, armários ou sistemas de organização específicos para armazenamento dos materiais fornecidos.

**3. Manutenção de Infraestrutura Administrativa:** Para garantir a utilização eficiente dos materiais adquiridos, deve-se assegurar que as estações de trabalho, equipamentos de escritório (impressoras, grampeadores, etc.) e sistemas administrativos estejam em pleno funcionamento.

Essas contratações complementares reforçam a integração da solução principal com os processos internos, promovendo o alcance pleno dos objetivos e resultados esperados, como a melhoria da eficiência administrativa, a sustentabilidade operacional e a qualidade dos serviços prestados à população.

### **3. Providências a serem adotadas**

Para garantir que a contratação de aquisição de material de expediente e papelaria surta os efeitos desejados e evite qualquer prejuízo decorrente de possíveis ajustes não realizados em tempo hábil, é necessário considerar possíveis situações que estão demonstradas abaixo na matriz de risco para evidenciar as atividades, os responsáveis, além de responder a questões importantes sobre o processo de adequação de infraestrutura.

#### **4.1. Matriz de Risco**

| <b>Atividade</b>                               | <b>Responsável</b>          | <b>Risco em caso de não execução</b>  | <b>Medida Mitigadora</b>                      |
|--|-----------------------------|---|---|
| Revisão e aprovação final do edital e anexos   | Comissão de Licitação       | Irregularidades no edital podem levar a impugnações ou atrasos no processo licitatório. | Revisão técnica detalhada com apoio jurídico. |
| Publicação do edital no PNCP e em meio oficial | Secretaria de Administração | Redução de concorrência devido à falta de publicidade adequada.                         | Planejamento prévio do prazo de publicação.   |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| Realização da pesquisa complementar de preços         | Comissão de Planejamento                       | Divergência de preços pode comprometer a economicidade.               | Atualização da pesquisa antes do certame.     |
| Verificação do cadastro de fornecedores habilitados   | Comissão de Licitação                          | Exclusão de potenciais fornecedores devido à documentação pendente.   | Comunicação prévia aos interessados.          |
| Planejamento logístico para recebimento dos materiais | Secretarias beneficiadas                       | Falhas no armazenamento podem resultar em danos aos materiais.        | Adequação de espaços e estruturas de estoque. |
| Definição do cronograma de entregas                   | Secretarias solicitantes e fornecedor vencedor | Atrasos na entrega podem comprometer o funcionamento das secretarias. | Formalização detalhada no contrato.           |
| Treinamento das equipes sobre controle de estoque     | Secretarias beneficiadas                       | Uso ineficiente ou desperdício dos materiais fornecidos.              | Realização de capacitações internas.          |

Essa matriz garante que as etapas críticas sejam monitoradas e executadas adequadamente, mitigando riscos que possam comprometer o sucesso da contratação.

#### 4. Possíveis impactos ambientais.

Abaixo está uma tabela que avalia os possíveis impactos ambientais decorrentes da implementação da solução proposta, juntamente com as respectivas medidas mitigadoras ou compensatórias para minimizar esses impactos:

| Impacto Ambiental                                | Descrição  | Medidas Mitigadoras ou Compensatórias   |
|--|--|---|
| Descarte inadequado de materiais não recicláveis | O descarte de materiais não recicláveis, como plásticos e papéis de baixa qualidade, pode causar impacto no meio ambiente. | - Exigir dos fornecedores o cumprimento de normas de reciclagem e uso de embalagens biodegradáveis. |
|  |  | - Implementar sistemas de logística reversa para o descarte de resíduos e materiais obsoletos.      |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Emissões de CO<sub>2</sub> no transporte de materiais</b> | O transporte de grandes volumes de material de diferentes localidades pode gerar emissões de gases de efeito estufa (CO <sub>2</sub> ). | - Optar por fornecedores locais ou regionais para reduzir as distâncias de transporte e, consequentemente, as emissões. |
|  |   | - Exigir dos fornecedores a utilização de veículos de baixo impacto ambiental.  |
| <b>Desperdício de materiais no processo de fornecimento</b>  | O fornecimento em excesso de materiais ou o uso ineficiente pode resultar em desperdício.   | - Implementação de uma política de entrega conforme demanda real, com controle eficiente de estoques.                   |
|  |   | - Planejamento detalhado de quantidades para evitar excessos.   |
| <b>Consumo de energia durante a produção de materiais</b>    | A produção de materiais pode demandar altas quantidades de energia elétrica, gerando impacto ambiental.                                 | - Priorizar fornecedores que adotem fontes de energia renovável em seus processos de produção.                          |
|  |   | - Incluir cláusulas contratuais que incentivem a redução do consumo energético.   |

Essas medidas mitigadoras visam minimizar os impactos ambientais da contratação, alinhando as práticas com os princípios de sustentabilidade, eficiência energética e responsabilidade ambiental. A implementação de soluções de baixo impacto e de logística reversa garantirá que os efeitos negativos sejam minimizados ao longo de toda a cadeia produtiva e de fornecimento.

#### **V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 6º, XIII)**

A contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente e papelaria é plenamente adequada para atender à necessidade identificada nas secretarias municipais, considerando os aspectos técnicos, operacionais e sustentáveis abordados nas seções anteriores. A escolha de uma solução que inclui produtos sustentáveis e fornecedores qualificados, alinhados aos princípios da eficiência e qualidade, assegura que a demanda será atendida de maneira eficaz, sem comprometer os recursos públicos. Além disso, a contratação parcelada por item permitirá maior competitividade, diversificação de fornecedores e



mitigação de riscos relacionados à dependência de um único fornecedor, otimizando os processos de compra e garantindo o atendimento de todas as secretarias de forma equitativa e eficiente.

Em termos de relevância para o interesse público, a solução proposta contribui diretamente para a continuidade dos serviços prestados à população, garantindo que as secretarias municipais tenham os materiais necessários para suas atividades administrativas, sem interrupções ou falhas. A escolha de fornecedores comprometidos com a sustentabilidade também reflete a responsabilidade social e ambiental da Administração Pública, promovendo uma gestão pública mais transparente e alinhada aos valores de preservação ambiental e economia local. Dessa forma, a contratação se apresenta como a solução mais adequada, equilibrando eficiência, eficácia e relevância para o interesse público.

**ASSINATURAS**

José Antônio Freitas Matos  
***Secretário de Administração***  
***Decreto nº 003/2021***

Francisco Ribeiro Vilas-Bôas Neto  
***Gerente***  
***Decreto nº 033/2023***