EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP 038/2026

PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 038/2026

BASE LEGAL
ART. 28, INCISO I DA LEI 14.133/2021

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS BA - CNPJ 16.233.439/0001-02

OBJETO
FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R$ 1.156.266,29 (Um milhão, cento e cinquenta e seis mil, duzentos e sessenta e seis reais e vinte e nove centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 06/11/2026 – às 14h30min. (horário de Brasília)

INÍCIO DA DISPUTA: 19/11/2026 – às 11h00min. (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:
ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
NÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 038/2026
(Processo Administrativo nº 0729017/2026)

O **MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS**, Estado da Bahia, CNPJ nº 16.233.439/0001-02, por meio do Núcleo de Licitação e Contratos, situada na Prefeitura Municipal de Eunápolis, na Rua Arquimedes Martins, nº 525, Bairro Centauro na cidade de Eunápolis BA, CEP: 45.821-900, endereço eletrônico licitacao@eunapolis.ba.gov.br, torna público aos interessados que realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, nos termos da autorização constante neste Processo Administrativo, subordinada aos ditames da Lei Federal nº. 14.133 de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n° 11.600 de 02/01/2024 e da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015, destinada à **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA,** que será conduzido e julgado pelo Pregoeiro desta Entidade, nomeado pela Decreto nº 12.737 de 17 de junho de 2025, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS. O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – internet, através da plaforma LICITANET - https://licitanet.com.br/.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DISPUTA (Horário de Brasília):

Início de acolhimento das propostas: dia 06/11/2026, às 14h30min.

Início da disputa: dia 19/11/2026, às 11h00min.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE

Modo de disputa: Aberto e fechado

Pregoeiro: Maurício Santos Kruschewsky Barreto

O interessado deverá observar, rigorosamente, **as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta**, atentando, também, para o início da disputa.

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, **o horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA**, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência (ANEXO I).

1.1. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na plataforma do **LICITANET** e as especificações constantes deste edital, prevalecerão estas últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. As regras referentes ao registro de preço são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de **chave de identificação e senha pessoal** (intransferíveis), obtidas junto a plataforma LICITANET - https://licitanet.com.br/, sediadas no País.

3.2. 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, excluída 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado **conferir** a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma **Licitanet** 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.

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

3.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2012 e, para que essas possam gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, **é necessário, à época do credenciamento**, acrescentar as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte" ou suas respectivas abreviações "ME" ou "EPP", à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.5. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a plataforma do LICITANET - https://licitanet.com.br/ .

3.6. O licitante responsabilizar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para participar do Pregão na forma eletrônica.

3.7. O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.

3.8. O licitante responsabilizar-se-á pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

3.9. O Município não se responsabilizará por qualquer problema que venha ocorrer no processo de cadastramento junto ao LICITANET - https://licitanet.com.br/ que impeça o licitante de participar do certame.

2.10. Informações complementares sobre credenciamento poderão ser obtidas pelo sítio eletrônico LICITANET - https://licitanet.com.br/

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 plataforma LICITANET por meio do site https://licitanet.com.br/

4.1.1. Quando couber, será concedido **tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte**, para **as sociedades cooperativas** mencionadas no artigo 19 da Lei nº 14.133, de 2021, para o **agricultor familiar**, o **produtor rural pessoa física** e para o **microempreendedor individual - MEI**, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2012.

4.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.1.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.1.3. O tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte a que se refere o item 3.1.1 não será aplicado no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item/lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em conformidade ao quanto previsto no Inciso I do § 1º do artigo 4º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.2. **Não poderão participar** desta licitação os interessados:

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

4.2.2. **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;

4.2.3. **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;

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

4.2.5. **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;

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

4.2.7. 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;

4.2.8. **Agente público** do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Pessoas jurídicas reunidas em **consórcio**;

4.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - **OSCIP**, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.11. 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 artigo 9º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 3.2.4 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.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 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.

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

4.6. O disposto nos itens 3.2.2 e .2.3 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.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/ de 1º de abril de 2021.

4.8. A vedação de que trata o item 3.2.8 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.

4.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional **adequado ao objeto desta licitação**, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.9.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

4.10. Como requisito para a participação no Pregão Eletrônico, **o licitante deverá manifestar**, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.11. A verificação dos impedimentos e condições de participação, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o sistema do **LICITANET** permite a identificação das empresas participantes do certame. A analise será realizada apenas das empresas que se classificadas como arrematante pelo sistema.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

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

5.2. Os **licitantes encaminharão**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **a proposta** com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**.

5.2.1. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.2.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços será analisada pelo pregoeiro, utilizando –se de critérios objetivos.

5.3. Quando for o caso 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2012**, estando apto a

usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Os licitantes **poderão** retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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:

5.8.1. 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

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

5.9. 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:

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

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

5.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.8 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.

5.11. **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.

5.12. 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. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, em campo próprio, conforme 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.

6.1.1. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações e especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

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

6.3. *A proposta de preço deverá ser apresentada, preferencialmente, conforme modelo constante do anexo II deste edital, observando as disposições editalícias e as do termo de referência integrante.*

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, **quando necessário e solicitado**.

6.5. 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.

6.6. 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.

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

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

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

6.9.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte do contratado 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 artigo 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 sobre preço na execução do contrato.

6.10. O **registro de proposta comercial eletrônica** vinculado ao presente certame **implica**, independente de expressa declaração, na(o):

6.10.1. **Aceitação** de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus apêndices;

6.10.2. **Garantia do cumprimento da proposta** por prazo mínimo **de 60 (sessenta) DIAS**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital;

6.10.3. Compromisso do licitante para com o **rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições** fixadas Termo de Referência (ANEXO I);

6.10.4. **Impossibilidade de posterior desistência ou declínio de proposta**, a partir da data da sessão eletrônica inicial;

6.10.5. **Submissão às sanções administrativas** previstas neste Edital e seus anexos;

6.10.6. **Obrigação de participar ativamente do certame (ONLINE)** até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro.

6.11. **ATENÇÃO:** Após a abertura da sessão pública eletrônica do presente certame, não cabe em nenhuma hipótese desistência de proposta.

6.12. **ATENÇÃO:** Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao Pregoeiro por e-mail ou outro meio de comunicação antes do momento adequado de sua apresentação, sob pena de quebra do anonimato da competição.

7. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

7.1. A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida e gerida por Pregoeiro, especialmente designado pela autoridade competente, **sendo a abertura prevista para a data e horário indicados** no preâmbulo deste Edital, por meio do **Sistema LICITANET.**

7.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá EXCLUSIVAMENTE mediante **troca de mensagens**, em campo próprio do sistema eletrônico (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo Pregoeiro.

7.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, anexar a proposta comercial escrita e a documentação de habilitação, registrar os lances, anexar os documentos complementares e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, **responsabilizando-se pelos ônus decorrentes de preclusão de direitos, perda de negócios e/ou sanções por descumprimentos de obrigações**, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.3.1. A **não anexação ou envio da proposta comercial e documentos de habilitação** exigidos no Edital (e seus anexos), bem como a **não anexação de documentos complementares, prestação de informações e não pronunciamento** em relação a questão suscitada pelo Pregoeiro, além de poder acarretar a oportuna DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO do particular do certame, **poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas** previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

7.4. Na hipótese de ocorrer **desconexão** do Pregoeiro no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

7.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) MINUTOS**, a sessão pública será **suspensa e reiniciada** somente após decorridas **24 (vinte e quatro) HORAS** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.6. Cabe ao licitante acompanhar continuamente os **documentos, pareceres e atos** divulgados ou disponibilizados por meio do sítio oficial da Instituição na Internet e/ou no Diário Oficial do Município, bem como na plataforma de disputa.

7.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando no Sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

7.8. Em face do horário, poderá o Pregoeiro estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

8. DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

8.1. Aberta a ETAPA COMPETITIVA, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo automaticamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por ele e aceito pelo Sistema.

8.3. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do seu último lance e do menor lance registrado no Sistema, vedada a identificação do ofertante (ANONIMATO).

8.4. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR VALOR POR LOTE

8.5. intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

VALOR MÍNIMO PARA INTERVALO DE LANCES	
LOTE 01	**R$ 270,00**
LOTE 02	**R$ 340,00**
LOTE 03	**R$ 360,00**
LOTE 04	**R$ 480,00**
LOTE 05	**R$ 420,00**
LOTE 06	**R$ 400,00**
LOTE 07	**R$ 28,00**

8.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, **no intervalo de 15 (quinze) SEGUNDOS** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.7. O procedimento seguirá de acordo com o MODO DE DISPUTA "**ABERTO E FECHADO",** informado no sistema.

8.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o MODO DE DISPUTA "**ABERTO E FECHADO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) MINUTOS. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez) MINUTOS**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.10. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) MINUTOS**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.11. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em **até 05 (cinco) MINUTOS,** o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP, DO DESEMPATE E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

9.1. **Na fase de proposta**, será concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de médio ou grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de **valor até 5% superior ao da melhor proposta**, o sistema, automaticamente, procederá da seguinte forma:

9.1.1. A ME/EPP mais bem classificada poderá, **no prazo de 5 (cinco) MINUTOS**, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital e seus Anexos, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.

9.1.2. NÃO sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no *caput*, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, **também no prazo de 5 (cinco) MINUTOS**.

9.1.3. Havendo **empate de valor entre duas empresas beneficiárias** do direito de preferência fixada na Lei Complementar nº 123/2012, será **realizado sorteio entre elas** para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.1.4. O sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta **no prazo de 5 (cinco) MINUTOS**, sob pena de decair do direito concedido.

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

9.1.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer o direito de preferência descritos anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

9.2. Havendo **eventual empate** entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, nesta ordem:

9.2.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.2.2. 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;

9.2.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.2.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

9.3.1. 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;

9.3.2. Empresas brasileiras;

9.3.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

9.4. **Na fase de HABILITAÇÃO**, será concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, a ME e EPP que esteja com problemas de regularidade fiscal e trabalhista, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2012, conforme as seguintes regras:

9.4.1. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma restrição na comprovação da habilitação fiscal e trabalhista, **deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição**, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;

9.4.2. Será assegurado o **prazo de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS**, **cujo termo inicial corresponderá ao momento que o proponente for declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

9.4.3. A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado no subitem anterior implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus apêndices;

9.4.4. No caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para firmar o contrato, ou até cancelar a licitação.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1. **Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública**, na hipótese da proposta do primeiro colocado/arrematante permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro **irá negociar** condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

10.1.1. 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.

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

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

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

10.1.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo por igual período estabelecido no edital, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

11. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU**, no link https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/;

11.1.2. Consulta ao **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, mantido pela Receita Federal do Brasil, no link https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp;

11.1.3. **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria Geral da União, no link https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis;

11.1.4. **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep.

11.1.5. Verificação de que o particular tenha cumprido os requisitos formais indicados neste Edital.

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

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

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

11.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.5. No caso de inabilitação, quando for conceiddo tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2012, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.6. Encerrada a etapa de negociação, 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.

11.7. A análise da exequibilidade da proposta de preços poderá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.

11.8. A inexequibilidade 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.

11.9. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:**

11.9.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital

11.9.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.9.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.10. 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.

11.10.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.10.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.10.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.11. Em **contratação de serviços de engenharia**, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

11.11.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

11.11.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

11.11.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

11.11.4. 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.

11.12. 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.

11.13. 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, **24 (vinte e quatro) HORAS de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

11.14. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 02 (duas) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.14.2. 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.

11.14.3. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

11.15. 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.

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

11.15.2. 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.

11.15.3. Caso a compatibilidade com as especificações técnicas mínimas fixadas no Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios ordinários previstos neste Edital, o Pregoeiro solicitará a apresentação catálogos, folders ou prospectos do material ou produto cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que

demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no Termo de Referência.

11.16. **A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.**

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

11.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.19. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.20. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.22. Se caso houver itens não exclusivos 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 2012, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.23. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o **pregoeiro solicitará o envio da documentação de habilitação no prazo de até 2 (duas) horas, afim de verificar a habilitação** do licitante, observado o disposto neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Caso atendidas as condições de participação, os documentos previstos nesse Edital, 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.

12.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, **exceto** se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

12.3. O **licitante será convocado a encaminhar os documentos de habilitação**, em formato digital, via sistema, **no prazo de até 02 (duas) HORAS**, prorrogáveis por igual período, a partir de solicitação devidamente fundamentada, feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.3.1. A prorrogação de que trata o item anterior, poderá ocorrer nas seguintes situações:

11.3.1.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

11.3.1.2. De ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta

11.3.1.3. Quando for o caso os fornecedores enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte, as ME/EPP deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da LC nº 123, de 14 de dezembro 2012.

11.3.1.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

12.5. **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.

12.5.1. 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.

12.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.6.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 %, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

12.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

12.8.1. Não serão aceitos quaisquer links de compartilhamento de arquivos de armazenamento de dados na nuvem (tais como "Onedrive", "Google Drive", etc.) como forma de comprovação dos requisitos de habilitação para participação neste certame, devendo o licitante encaminhar os documentos exclusivamente através da plataforma licitações-e.

12.9. 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 ou quando a lei expressamente o exigir.

12.10. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.11. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.12. 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):

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

12.12.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.3.

12.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

12.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.18. **Habilitação jurídica:**

12.18.1. No caso de Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

12.18.3. No caso de **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.18.5. No caso de **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

12.18.6. No caso de **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

12.19.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

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

12.19.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);

12.19.4. 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;

12.19.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.19.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.19.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.20. **Qualificação Econômico-Financeira:**

12.20.1. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.20.2. **certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.20.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.20.2.2. **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado dos 2 (dois) últimos** exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da Lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios.

12.20.2.3. Entende-se por "último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei", o prazo estabelecido no art. 1.078 do Código Civil (CC), portanto até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Assim, os documentos referidos na letra "b" devem contemplar os exercícios sociais de 2023 e 2024, (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 69, §6º).

12.20.2.4. Será considerado aceito, na forma da lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

I. Para Sociedades Anônimas, cópia da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;

II. Para as demais empresas, cópias legíveis do Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório;

III. As empresas com menos de 1 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de Final de Exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis na forma da lei envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquidos relativos ao período de sua existência.

IV. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado dos últimos exercícios sociais deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

V. Serão aceitos documentos autenticados digitalmente por Juntas Comerciais, desde que seja possível a sua validação através de acesso a website.

12.21. **Qualificação Técnica:**

12.21.1. **Comprovação de aptidão para execução do objeto** descrito no Termo de Referencia anexo a este edital, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por

pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.21.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Dados da empresa licitante: nome, CNPJ;

b) Dados da empresa cliente: nome, razão social, CNPJ, endereço;

c) Descrição dos serviços/fornecimentos realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;

d) Dados do emissor do atestado: nome e contato;

e) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

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

12.21.1.3. 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.

12.22. **Documentações Complementares**

12.22.1. Declarações:

12.22.1.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

12.22.1.2. Declaração de que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

12.22.1.3. Declaração de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

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

12.22.1.5. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

12.22.1.6. Declaração de que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

12.22.1.7. Para licitante organizado em cooperativa, Declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

12.22.1.8. Quando for o caso, ás empresas enquadradas como microempresas e empresas de pequeno porte, a ME/EPP deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2012, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

12.22.1.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

12.22.2.1. 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 16 de dezembro 1971;

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

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

12.22.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971, art. 107;

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

12.22.2.6. 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; e

12.22.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

12.23. Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou do documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas neste Edital, serão considerados válidos aqueles emitidos há, no máximo, 180 dias da data da sessão inicial do presente certame.

12.24. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, o **licitante enquadrado como microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 16 de dezembro de 2012, **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.

12.25. Quando concedido tratamento diferenciado às microempresas ou empresas de pequeno porte, serão observados os seguintes procedimentos:

12.25.1. 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.

12.25.2. 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.

12.25.3. 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.

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

12.26. **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.

12.27. O **licitante enquadrado como** microempresas ou empresas de pequeno porte, 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 2012, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.28. 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 exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo**, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.28.1. 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.

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

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

13.1. Em relação a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser, exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema, até a data e horário exigido pelo Pregoeiro, apenas pelo licitante vencedor, na fase oportuna.

13.2. Poderá o Pregoeiro, a seu critério e considerando a natureza do objeto e as regras editalícias, solicitar durante a fase de aceitação e julgamento:

13.2.1. Via CHAT, **que a empresa encaminhe a proposta comercial ajustada ao lance final**, como também eventual documentação complementar necessária ao julgamento, por meio do Sistema, no **prazo de 02 (duas) HORAS**, contados da convocação do Pregoeiro, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do pregoeiro, desde que a situação assim exija;

13.2.2. **Na impossibilidade do encaminhamento** da proposta ou documentação via Sistema (**ATENÇÃO:** Lembrar que qualquer encaminhamento de proposta ou documentação antes do fim da etapa de disputa prejudicará o anonimato), faculta-se ao(s) licitante(s) o seu envio por e-mail, observados os prazos fixados. Neste caso, a referida documentação será disponibilizada no site oficial do município e/ou no Diário Oficial do Município.

13.3. Se o licitante não estiver logado e/ou não responder, via CHAT, à convocação do Pregoeiro, terá **o prazo de 02 (duas) HORAS** para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO.

13.4. Para fins de viabilização operacional, o Pregoeiro poderá **convocar e reconvocar** "Anexo" quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade.

13.5. Sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO, toda a proposta e documentação exigida neste Edital (e seus anexos) **deverá ser emitida em nome do licitante**, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

13.5.1. No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

13.5.2. No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito (CND) perante o INSS, desde que conste no próprio documento a

validade para a matriz e a filial; como também, quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

13.5.3. Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

13.5.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

13.5.5. Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

13.6. Na hipótese de o licitante não atender ao chamado para anexar ou enviar a **PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA**, poderá o **julgamento ser realizado com base na proposta comercial eletrônica** inicialmente cadastrada no sistema, caso conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto, a critério do Pregoeiro.

13.7. O **licitante que abandonar o certame**, **deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação**, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO e sujeitar-se-á às SANÇÕES ADMINISTRATIVAS previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

13.8. As empresas participantes do certame **somente deverão** encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus anexos) e/ou solicitado pelo Pregoeiro, mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

13.9. A documentação original ou cópia autenticada, caso seja solicitada expressamente pelo Pregoeiro, deverá ser encaminhada, **no prazo de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS**, contado da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção ao Núcleo de Licitações e Contratos do Município de Eunapolis BA.

13.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.11. Havendo aceitação da proposta comercial eletrônica classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá solicitar do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado.

13.12. A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, **preferencialmente**, as seguintes informações e documentos:

13.12.1. Ser redigida em língua portuguesa, 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;

13.12.2. Conter folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;

13.12.3. **Apresentar** a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, quando for solicitado;

13.12.4. Indicação da **quantidade e dos preços unitário e total**, conforme especificações contidas do termo de referência (ANEXO I);

13.12.5. Catálogos, folders ou prospectos, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações

técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no Termo de Referência (ANEXO I).

13.13. O Pregoeiro **pedirá** o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar a respectiva proposta ajustada, por meio da opção "Enviar Anexo", **no prazo de 02 (duas) HORAS** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do Pregoeiro), observados os procedimentos e regras fixados neste deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do Pregoeiro.

14. DOS RECURSOS

14.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, **não inferior a 10 (dez) MINUTOS**, de forma **imediata após o término do julgamento das propostas** e do **ato de habilitação ou inabilitação**, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

14.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema **LICITANET**, **no prazo de 03 (três) DIAS úteis**, ou enviada para o email licitacao@eunapolis.ba.gov.br, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

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

14.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

14.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.5. 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.

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

14.7. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de **juízo de retratação**:

14.7.1. **Reconsiderar**, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a, no prazo de 3 (três) dias úteis; ou,

14.7.2. **Manter inalterada** a decisão recorrida.

14.8. Na **situação contida no item 13.7.2**, o processo deverá ser submetido, no prazo de 3 (três) dias úteis, e depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

14.8.1. Decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.

14.8.2. Determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

14.9. A autoridade superior **deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

14.11. O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo Pregoeiro durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do edital e seus anexos.

14.12. Na análise e julgamento do recurso, poderá o pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

14.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) HORAS, em relação ao(s) ITEM(NS) do objeto que apresente os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

15.2. Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

15.3. Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada.

15.4. Licitante declarado vencedor que não assinar a o instrumento contratual, não havendo CADASTRO RESERVA, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;

15.5. Licitante ME/EPP com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123, de 14 de dezembro de 2012, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

15.6. Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

15.7. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

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

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

15.7.3. A convocação para reabertura também será divulgada com antecedência por meio do sítio oficial da Instituição e/ou Diário Oficial do Município, cabendo ao licitante acompanhar as informações e publicações contidas naquele canal de acesso.

15.7.4. À Sessão Pública reaberta aplica-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. **Encerradas as fases de julgamento e habilitação**, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório, devidamente instruído, **será encaminhado à autoridade superior**, que por meio de DESPACHO fundamentado, poderá:

16.1.1. Determinar o **retorno dos autos** para saneamento de irregularidades;

16.1.2. **Anular**, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados;

16.1.3. **Revogar**, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado; ou

16.1.4. **Adjudicar** e **homologar** o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito previstos na legislação.

17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

17.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.3. A ata de registro de preço poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

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

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

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

18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não será exigido garantia de execução para a presente contratação.

19. DO TERMO DE CONTRATO

19.1. Após assinatura da Ata de Registro de Preços, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2. O Fornecedor 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.

19.2.1. 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, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida, conforme as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

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

19.3.3. A contratada reconhece as hipóteses de rescisão previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 139 da mesma Lei.

19.4. A vigência da(s) contratação(ões) decorrente(s) desta licitação observará **os prazos e condições fixados no Termo de Referência** (ANEXO I).

19.5. Na assinatura do contrato, **será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital**, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

19.7. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

19.7.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

19.7.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

19.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20. DO REAJUSTE

20.1. As regras acerca do reajuste do valor da Ata de Registro de Preços são as estabelecidas no Termo de Referência ou minuta da Ata de Registro de Preços, acompanhadas em anexo a este Edital.

20.2. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência ou minuta de Contrato, acompanhadas em anexo a este Edital.

21. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO

23.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

24.1.1. 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;

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

24.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

24.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

24.1.3.1. 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;

24.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

24.1.5. Fraudar a licitação;

24.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

24.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

24.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

24.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto 2013.

24.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril 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:

24.2.1. Advertência;

24.2.2. Multa;

24.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

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

24.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

24.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

24.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

24.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

24.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

24.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

24.4.1. Para as infrações previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

24.4.2. Para as infrações previstas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

24.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

24.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 24.1.4, 24.1.5, 24.1.6, 24.1.7 e 24.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 24.1.1, 24.1.2 e 24.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

24.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1. Até o **TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão.

25.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, por meio de registro no SISTEMA e/ou envio de e-mail para licitacao@eunapolis.ba.gov.br.

25.3. O Pregoeiro, com apoio da unidade técnica responsável pelo Termo de Referência e da equipe de apoio, ANALISARÁ a impugnação no prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ou proporá, de forma motivada, o ADIAMENTO DA SESSÃO ou a SUSPENSÃO DO CERTAME para obter melhores condições de análise dos argumentos de impugnação.

25.4. Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.5. O **pedido de esclarecimentos** referente a este procedimento licitatório deverá ser enviado ao Pregoeiro, até o **TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR** à data da sessão pública inicial do certame, por meio de registro no SISTEMA LICITANET e/ou envio de e-mail para licitacao@eunapolis.ba.gov.br .

25.6. O Pregoeiro, com apoio da área técnica responsável pelo Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de **ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, por e-mail, registro no Sistema, em sítio eletrônico oficial e/ou disponibilizando no Diário Oficial do Município.

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

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

25.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados poderão ser disponibilizadas diretamente no Sistema, em sítio eletrônico oficial e/ou no Diário Oficial do Município para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

25.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital (e seus anexos), apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

26.2. 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.

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

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

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

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

26.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico LICITANET - https://licitanet.com.br/, https://www.eunapolis.ba.gov.br/site/editais também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço através do e-mail licitacao@eunapolis.ba.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Prefeitura Municipal de Eunápolis, situada na Rua Arquimedes Martins, nº 525, Bairro Centauro, Eunápolis BA, CEP: 45.821-900, nos dias úteis, no horário das **08 horas às 12 horas**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

26.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, problemas com conexão e/ou dúvidas poderá ser esclarecida através da plataforma LICITANET - https://licitanet.com.br/ , fornecedor@licitanet.com.br ou telefones: para Capitais e Regiões Metropolitanas, (34) 2512-6500.

27. INTEGRAM ESTE EDITAL PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTES ANEXOS:

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO II - Modelo de Proposta de preço;
ANEXO III – Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
ANEXO IV - Modelo para licitante organizado em cooperativa de declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
ANEXO V - Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO VI- Minuta da Ata de Registro de Preço;
ANEXO VII- Minuta de Termo de Contrato.

Eunápolis BA, 03 de novembro de 2026

Maria Menezes Ferreira Viana Secretária Municipal de Assistência Social Decreto nº 13.294/2026	**Breno Alexander Saraiva M. De Azevedo** Secretário Municipal Interino de Saúde Decreto nº 13.261/2026

_____
Jovita Lima Silva dos Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 12.391/2025

_____
Tiago Soares de Oliveira
Secretário Municipal de Esporte, Juventude Cultura e Lazer
Decreto nº 12.398/2025

_____
Patrícia Thereza Roldi
Secretária Municipal da Fazenda
Matrícula nº 131

_____
Janis Alves de Sousa
Secretária Municipal de Gestão
Matrícula nº 60226

_____
Tito Alberto da Fonseca
Secretário Municipal de Serviços Públicos
Decreto nº 12.651/2025

_____
Ailton Miranda Bahia Júnior
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº 12.395/2025

_____
Lourêncio Emanoel Batista de Oliveira
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto nº 12.481/2025

_____
Robson Lopes Souza
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto nº 12.870/2025

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes à realização de procedimentos visando formalizar **Ata de registro de preço para futura aquisição de materiais de expedientes,** para atender as necessidades das diversas Secretárias do Município de Eunápolis/Ba, conforme estabelece a lei 14.133/2021.

2. SECRETARIAS ATENDIDAS.

2.1. Secretaria Municipal de Gestão, Educação, Fazenda, Infraestrutura, Esporte, Juventude, Cultura e Lazer, Governo, Serviços Públicos, Agricultura, Controladoria, Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico especifico no Documento de Formalização da Demanda, constante dos autos desse processo.

3.2. A futura contratação tem como base o art. 11 da Lei 14.133/2021, onde estabelece os objetivos do processo licitatório, definindo ainda no parágrafo único, que a alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações, visando promover e garantir e economicidade, vantajosidade e segurança na contratação.

DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

3.2.1 Tendo em vista o disposto no Art. 3º, do Decreto nº 12.647/2025, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Eunápolis, o objeto do presente termo de referência enquadra-se nas possibilidades previstas para adoção, quais sejam:

> **I** - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
> **II** - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;
> **III** - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;
>
> [..]
>
> **V** - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

3.2.2 A futura contratação de empresa para aquisição de material de expediente enquadra-se nos requisitos e justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que não é possível estimar com exatidão a quantidade de materiais que serão utilizados pelas secretarias, tampouco a frequência com que ocorrerão as demandas**.** Dessa forma, o registro de preços mostra-se a alternativa mais adequada, pois permite

aquisições conforme a necessidade da Administração, garantindo maior eficiência, economicidade e flexibilidade na gestão dos recursos públicos**.**

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.

4.1 A presente contratação tem por finalidade atender às demandas das diversas Secretarias Municipais no que se refere ao fornecimento de material de expediente, itens essenciais para o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública.

Os materiais de expediente são utilizados diariamente na execução de rotinas administrativas, tais como elaboração de documentos, organização de arquivos, controle de processos, atendimento ao público, registros internos e demais atividades inerentes à gestão pública. Dessa forma, a disponibilidade contínua desses materiais é indispensável para assegurar a eficiência, a organização e a continuidade dos serviços prestados à população.

Ressalta-se que a demanda por materiais de expediente é de natureza contínua e variável, considerando que todas as Secretarias fazem uso desses insumos no desenvolvimento de suas atribuições institucionais. Assim, a aquisição visa garantir o adequado abastecimento dos setores administrativos, evitando a interrupção das atividades e assegurando melhores condições de trabalho aos servidores públicos e maior eficiência no atendimento aos munícipes.

Diante do exposto, justifica-se a necessidade da contratação de empresa para o fornecimento de material de expediente, de forma a suprir as necessidades das Secretarias Municipais e assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços administrativos desenvolvidos pela Administração Pública.

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ARP

O objeto do presente termo de referência possui características técnicas e condições, as quais deverão ser rigorosamente observadas por ocasião da formulação do preço a ser proposto, conforme planilhas anexas.

5.1. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme inciso XIII, art. 6° da lei 14.133/2021.

5.2 O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo,** conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

5.3 O prazo de vigência da ata de Registro de Preço será de **12 meses**, com base no artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

5.4 A presente contratação é enquadrada como natureza **não continuada.**

5.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Eunápolis e de suas diversas Secretarias e repartições públicas.

Os materiais de expediente constituem insumos indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública, sendo amplamente utilizados na elaboração

de documentos, organização e arquivamento de processos, registros administrativos, atendimento ao público, bem como em demais rotinas inerentes ao funcionamento dos setores municipais.

Dessa forma, a disponibilização adequada desses materiais é fundamental para assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos prestados, evitando prejuízos às atividades institucionais e eventuais interrupções nas rotinas administrativas.

Ademais, a aquisição dos referidos materiais contribui para a manutenção de condições adequadas de trabalho aos servidores públicos, favorecendo a organização dos ambientes administrativos, a otimização dos processos internos e o aprimoramento da qualidade dos serviços oferecidos à população.

Nesse sentido, a solução proposta visa garantir o adequado suprimento de materiais de expediente às unidades administrativas do Município, assegurando suporte operacional às atividades desempenhadas pela Administração Pública Municipal.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

7.1. Sustentabilidade:

7.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.1.2. Todos os materiais de expediente devem ser entregues em embalagens individuais adequadas para o acondicionamento dos produtos, com o menor volume possível, fabricada preferencialmente em material reciclável ou biodegradável, de acordo às normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

7.1.3 Preferência por papel reciclado ou certificado por organismos reconhecidos.
7.1.4 Produtos plásticos e de escritório, priorizar itens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.

7.2. Indicação de marcas ou modelos

7.2.1. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca.

7.3. Garantia da contratação

7.3.1. Não será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de bens comuns, com entregas realizadas de forma parcelada, conforme a demanda da Administração. Ademais, o pagamento somente será efetuado após a entrega definitiva dos materiais, mediante conferência e ateste da Nota Fiscal pelo fiscal do contrato, circunstância que reduz significativamente os riscos para a Administração Pública, não se justificando, portanto, a exigência de garantia contratual.

7.4. Da exigência de amostra

7.4.1. Não haverá exigência de amostra.

7.5 Da Subcontratação.

7.5.1 Não será admitido a subcontratação do objeto contratual.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

8.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e atender às especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada pelo fornecedor.

8.2 Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município, conforme especificações da ordem de fornecimento, sendo o horário de funcionamento de segunda a quinta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h, e nas sextas-feiras das 08h às 14h.

8.3 Os prazos para entrega será de **até 5 (cinco) dias**, contados da solicitação ao contratado, mediante Ordem de Fornecimento.

8.4. Caso não seja possível o **fornecimento do material** no prazo acima, a empresa deverá, comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.5. Aplica-se aos produtos fornecidos a garantia legal do art. 26, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo o fornecedor assegurar a substituição dos itens que apresentarem vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

8.6. Uma vez notificado, o Contratado responsável pela **substituição do objeto**, realizará a reparação ou substituição dos bens que **apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias**, contados a partir da data de retirada do objeto com avaria das dependências da Administração pelo Contratado.

8.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, e deverá ser aceita pelo Contratante.

8.8. Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do objeto.

8.9. O custo referente ao deslocamento e transporte para execução do serviço e da entrega do material, será de responsabilidade do Contratado.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do art. 115, *caput,* da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, além disso, o Decreto municipal nº 12.679/2025, regulamenta o disposto no art. 117, da lei nº 14.133, de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação e atribuições dos gestores e fiscais de contrato no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que

devam ser cumpridas de imediato.

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.2. Fiscalização

9.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, representante da administração, nomeados para esse fim, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) e será de responsabilidade do **fiscal** realizar os seguintes atos:

Fiscal do Contrato

9.2.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

9.2.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.2.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

9.4. 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. Quando o licitante ou o contratado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de cumprir algum dos incisos do artigo 155 da lei 14.133/2021, abaixo citados, o contratado ou licitante fica responsabilizado administrativamente pelas infrações a seguir:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado

administrativamente pelas seguintes infrações:
I – dar causa à inexecução parcial do contrato;
II – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III – dar causa à inexecução total do contrato;
IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei, conforme artigo anterior, as seguintes sanções constantes no art.156 da lei 14.133/2021:

10.2.1.Advertência;
10.2.2.Multa;
10.2.3.Impedimento de licitar e contratar;
10.2.4.Declaração de inidoneidade;
Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA (% do valor total do Contrato)
1	1%
2	2%
3	3%

Tabela 2

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços/fornecimentos.	1	Por empregado e por dia
2	Fornecer informação falsa de serviço/fornecimento ou substituição de material por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço/fornecimento determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	3	Por ocorrência
5	Permitir, por dolo ou culpa, situação que crie ou aumente os riscos de ocorrência de danos físicos, lesões corporais ou consequências letais.	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			

6	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
7	Manter a documentação de habilitação atualizada.	2	Por item e por ocorrência
8	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
10	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
11	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
12	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia de atraso
13	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
14	Cumprir quaisquer dos itens exigidos na contratação não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

10.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados:
10.2.6 A natureza e a gravidade da infração cometida;
10.2.7 As peculiaridades do caso concreto;
10.2.8 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
10.2.9 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

10.2.11 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.

10.3 A aplicação das sanções previstas, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

10.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013,

seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, mediante emissão de TERMO DE RECEBIMENTO INICIAL, assinada pelas partes e acompanhada pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. No momento da entrega, a CONTRATANTE observará, no mínimo se os itens são aqueles descritos na ordem de fornecimento.

11.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.4. O recebimento **definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias**, a contar do recebimento do TERMO DE RECEBIMENTO INICIAL, após a verificação das especificações, quantidades e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

11.1.6. 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.

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

Liquidação

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

11.2.1 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:

11.2.2 O prazo de validade;
11.2.3 A data da emissão;
11.2.4 Os dados do contrato e do órgão contratante;
11.2.5 O período respectivo de execução do contrato;

11.2.6 O valor a pagar; e
11.2.7 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está 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;

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

11.2.10Não 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.

11.2.11 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.

11.2.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

11.3. O pagamento será efetuado no **prazo de até 20 (vinte) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.3.1. Se o objeto/serviço não for entregue/realizado conforme condições deste documento, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

11.3.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

11.3.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Forma de pagamento

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

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

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

11.4.3. 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.

11.4.4.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.

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

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

12.2 Forma de fornecimento

12.2.1. O fornecimento **do objeto será parcelado** mediante emissão de Ordem de Fornecimento, em favor do fornecedor devidamente habilitado e vencedor do certame. Os itens deverão ser **fornecidos** conforme a necessidade da secretaria solicitante.

Exigências de habilitação.

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

Habilitação Jurídica.

12.3.1. Capacidade de fornecimento: apresentar documentos demonstrando o histórico de entregas anteriores, planilha de custos, sob pena de desclassificação, por inabilitação de inexecução contratual, conforme art.59 da lei 14.133/2021, puníveis conforme sanções contidas no artigo 156 da lei 14.133/2021.

12.3.3. Idoneidade junto aos órgãos públicos, comprovando através das certidões negativas para Habilitação jurídica.

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

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

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

12.3.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.3.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contra ou da consolidação contratual respectiva.

Habilitação fiscal, Social e Trabalhista

12.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

12.4.2. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

12.4.4. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Municipal e Federal do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata, além de manter um número suficiente de funcionários para perfeita execução dos serviços, bem como atender toda demanda proposta pelo CONTRATANTE, sempre de acordo com a legislação trabalhista vigente.

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

12.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação, apresentar prova de capacidade para cumprir o objeto licitado.

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

12.4.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica

12.5. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.5.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados de qualificação técnica, deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas:

a) Natureza do Serviço
b) Padrões de Qualidade
c) Resultado da execução do Contrato.

12.5.2. Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

12.5.4. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

12.6. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.6.1. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

12.6.4 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

13.1. O valor estimado total da contratação foi apurado com base em pesquisa de preços realizada pela Administração, conforme metodologia e documentos comprobatórios constantes dos autos do processo administrativo. O orçamento estimado terá caráter público, não sendo adotado sigilo, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e ao disposto no art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

14. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DE PREÇO

14.1 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

14.2.2. Os preços contratados serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

A data-base do reajuste será 11 de setembro de 2026, correspondente à data de conclusão do mapa comparativo de preços que fundamentou o orçamento estimado pela Administração, observando-se, para os reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado dos efeitos financeiros do reajuste anterior, conforme os arts. 25, § 7º, e 92, inciso V e § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

14.4 Considera-se inexequível a proposta cujo valor seja insuficiente para a adequada execução do objeto, salvo comprovação da exequibilidade pela licitante, quando formalmente solicitada pela Administração.

14.4.1 A revisão contratual só poderá ser realizada com base nos preceitos legais do art. 124 e art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA.

15.1. A análise da exequibilidade dos preços será analisada no momento da apresentação da proposta no certame, utilizando-se de critérios objetivos estabelecidos neste termo de referência e deverá os interessados no certame apresentar preços praticados no mercado.

15.2 Deverá também, as empresas apresentar memória de cálculo detalhada com as composições dos custos para compor o preços.

15.3O preço ofertado deve cobrir todos os custos e encargos, não podendo após a assinatura do contrato reclamar nada mais sobre essa questão.

15.4 O valor ofertado precisa ser suficiente para **manter a execução do contrato**, assim a proposta formulada encaminhada pelo licitante ganhador, no prazo estabelecido no edital, deverá conter composição de custos unitários, indicando valor de aquisição, impostos, despesas diretas e indiretas, lucro e preço final de venda, de acordo com o valor proposto.

15.5 Havendo propostas que contenha valor significativamente inferior ao preço de mercado, o licitante precisará justificar formalmente o motivo.

15.6 Nos Casos de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração. A inexequibilidade, só será considerada após a diligencia do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e inexistirem, conforme dispõe o art. 34 do Decreto Municipal nº 12.648/2025.

15.7. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Considera-se inexequível a proposta cujo valor seja insuficiente para a adequada execução do objeto, salvo comprovação da exequibilidade pela licitante, quando formalmente solicitada pela Administração.

15.8 A revisão contratual só poderá ser realizada com base nos preceitos legais do art. 124 e art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS REGRAS BÁSICAS DO REGISTRO DE PREÇO.

16.1. As contratações decorrentes do registro de preços formalizado por intermédio deste procedimento de contratação serão realizadas segundo as regras da ARP, observadas as seguintes condições básicas:

16.2. Poderão utilizar-se da ARP decorrente deste procedimento de contratação, durante todo seu período de vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame.

16.3. A existência de ARP não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, **sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições**.

16.4. Não haverá acréscimos nos quantitativos registrados na ARP, nos termos do art. 23, do Decreto Municipal nº 12.647/25, de 28 de março de 2025;

16.5. Poderá haver remanejamento de quantitativos entre órgãos e entidades, nos termos do art. 30, do Decreto Municipal nº 12.647/25, de 28 de março de 2025;

16.6. A **revisão** e o **cancelamento** dos preços registrados na ARP obedecerão às disposições contidas no art. 29, do Decreto Municipal nº 12.647/25, de 28 de março de 2025.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Eunápolis.

17.2 A dotação orçamentária de cada secretaria solicitante consta nos Documentos de Formalização da Demanda.

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

18. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

18.1.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados e proporcionar todas as facilidades para a contratada executar a prestação do serviço, objeto do presente Termo de Referência.

18.1.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre irregularidades verificadas na execução do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.

18.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

18.1.4. Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.

18.1.6 Comunicar a contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento dos itens, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo.

19.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

19.2.1 Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência.

19.2.2 Os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e devidamente identificados, quando da entrega dos bens.

19.2.3 A Contratada deverá relatar a CONTRATANTE qualquer irregularidade observada em virtude da entrega do objeto e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente às reclamações e solicitações.

19.2.4 Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que o Município for compelido a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

19.2.5 Indicar à contratante, o Preposto, com competência para manter contato e receber comunicações acerca do objeto do contrato, fornecer número de telefone, e-mail e quaisquer outros dados para comunicação direta entre contratante e contratado.

19.2.6 Cumprir integralmente com a ordem de fornecimento.

19.2.7 Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes ao objeto tais como: seguros, taxas, impostos e entrega. Etc.

19.2.8 Reparar e/ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste termo em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos produtos fornecidos.

19.2.9 Deverá a contratada garantir sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante a execução dos serviços, quando cabível.

19.2.10 O deslocamento para entrega dos bens correrá por conta da contratada, sem ônus para a contratante ou cobrança de deslocamento.

19.2.11 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante.

19.2.12 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.

19.2.13 Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre a entrega dos bens , bem como, fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste termo de referência.

19.2.14 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida.

19.2.15 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização da contratante, inerentes ao objeto desta contratação.

19.2.16 Cumprir todas as ordens de fornecimento integralmente, sob pena de rescisão unilateral contratual e aplicação das demais sansões pertinentes.

20. DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. A proposta de preços do particular deverá indicar o prazo de validade que será, no mínimo, de **90 (noventa) dias.**

20.2. Indicar expressamente o modelo e referência da peça cotada, de maneira que se possa identificá-la exatamente dentro da linha de produção do fabricante.

20.3. Poderá conter catálogos, *folderes* ou prospectos do material ou produto cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no presente termo de referência.

20.4. Se for possível, deverá o particular indicar os respectivos links dos sítios oficiais dos respectivos fabricantes dos produtos cotados para fins de averiguações e julgamentos.

20.5. Informar expressamente que os preços apresentados contemplam todos os custos necessários à prestação do serviço ou fornecimento do bem, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

20.6. Indicar endereço completo do particular, inclusive eletrônico (e-mail da empresa), telefones para contatos, para fins de futuras notificações e intimações de obrigações relativas à futura contratação.

20.7. Vencido o prazo de validade indicado sem a formalização do respectivo contrato, ficará o particular desobrigado, podendo o particular convalidar sua proposta e aceitar a formalização do respectivo contrato.

21. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

21.1 A opção pela adjudicação por lote foi adotada com o objetivo de facilitar a gestão na contratação e garantir maior economia na contratação, reduzindo custos administrativos e de logística.

21.2 A adjudicação por lote apresenta diversas vantagens. Primeiramente, sob o aspecto técnico, a contratação por lote permite a obtenção de bens que apresentam complementariedade, garantindo maior padronização e eficiência na execução contratual, além de evitar problemas de compatibilidade entre diferentes fornecedores.

21.3A adjudicação por lote apresenta vantagens sob o ponto de vista técnico e administrativo, uma vez que possibilita a aquisição de itens de mesma natureza ou relacionados entre si em um único agrupamento, promovendo maior padronização, racionalização logística e eficiência na gestão contratual. Além disso, essa forma de contratação contribui para a otimização do processo de fornecimento, reduzindo a fragmentação de contratos e facilitando o controle, o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Pública.

21.4 No que se refere à vantagem econômica, a negociação de volumes maiores dentro de um mesmo lote pode gerar economias de escala, possibilitando melhores condições comerciais, redução de custos logísticos e maior competitividade na disputa.

21.5 Neste sentido, é legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de

processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.

21.6 Diante do exposto, com base no Art. 40, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e na jurisprudência consolidada (TCU, Acórdão nº 5260/2011), conclui se que a adjudicação por lote no presente certame é a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, garantindo maior eficiência, melhor gestão contratual e maior economicidade.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Consoante diretrizes contidas na Lei 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, entende-se que não será necessário classificar este Termo de Referência como sigiloso, uma vez que não se trata de contratação que implique informações sensíveis à segurança institucional destas Secretarias.

22.2 No interesse da PME, o objeto da contratação poderá sofrer acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 124, da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, com a apresentação das devidas justificativas.

22.3 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 – e normas e princípios gerais dos contratos.

EUNÁPOLIS/BA, 26 de outubro de 2026.

MARINEUDE RODRIGUES SILVA	**TALITIELLEN SÁ BOCCHI**
Matrícula nº 613.78	Matrícula nº 617.72
Equipe de planejamento	Equipe de planejamento

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar o interessado de todas as informações necessárias à participação do processo, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para participação de forma clara e concisa.

Patrícia Thereza Roldi	**Janis Alves de Sousa**
Matrícula nº 131	Matrícula nº 60226
Secretária Municipal da Fazenda	Secretária Municipal de Gestão

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

(LOGOMARCA DA EMPRESA)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 038/2026**

DATA:**___/___/_____2026, às_____horas.**

OBJETO: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA.**

I. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

Razão Social:		
Nome Fantasia:		
CNPJ:		**Contato:**
Endereço:		
Telefone:		**E-mail:**
Conta Bancária:	**Agência:**	**Banco:**

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome do Representante Legal/Função:	
Endereço:	
Telefone:	**E-mail:**

II. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO (conforme Termo de Referência)

LOTE I -MATERIAL DE EXPEDIENTE COMUM						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**APONTADOR** - de lapis, manual, portatil, 1 entrada, em material plastico resistente, sem deposito. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	UND	651			
2	**APONTADOR** - de lapis, manual, portatil, 1 entrada, em material metalico resistente, sem deposito. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. Caixa c/ 24 unidades.	CX	10			
3	**BORRACHA 2 CORES** - apagadora escrita lápis/lapiseira, borra natural, conformidade com norma NBR 15236.Embalagem com 40 unidades.	CAIXA	69			

4	**BORRACHA APAGADORA BRANCA** - nº40, Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira, conformidade com norma NBR15236. caixa com 40 unidades.	CAIXA	113			
5	**CANETA MARCADOR** - com escrita permanente para plástico, cor azul, vinil, acrílicos, vidros, com espessura de escrita de 1,0 mm, ponta fina, de tinta com base na secagem rápida e que evite sujeiras, resistente a agua e umidade, baixas temperatura e a luz, odor suave	UND	341			
6	**CANETA** - hidrografica Embalagem **estojo com 12 cores.**	CAIXA	342			
7	**CANETA MARCADOR DE TEXTO** - na cor fluorescente amarelo, gravado no corpo a marca do fabricante. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. Caixa com 12 unidades	CAIXA	475			
8	**CLIPS Nº 2/0** - em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 100 unidades	CAIXA	1117			
9	**CLIPS Nº 4/0 -** em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 50 unidades	CAIXA	1484			
10	**CLIPS Nº 6/0** em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 50 unidades	CAIXA	1395			
11	**CLIPS Nº 8/0** em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 25 unidades	CAIXA	1255			
12	**COLA LIQUIDA BRANCA** - não tóxica, lavavél. Embalagem de 500 G	UND	332			
13	**COLA LIQUIDA BRANCA** - não tóxica, lavavel. Embalagem de 90 G	UND	584			
14	**COLA COLORIDA** - diversas cores 25 g. Embalagem: Caixa com 4 unidades	CAIXA	215			
15	**COLA BRANCA BASTÃO** - nao toxica, base giratoria, formato cilindrico, Embalagem: peso liquido 20 g, com selo Inmetro, dados de identificacao do produto e marca do fabricante. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem, de forma visivel, legivel, indelevel e permanente, atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. Caixa com 12 unidades	CAIXA	255			
16	**COLA LIQUIDA GLITER** -(diversas cores), adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, ceramica, tecido, artesanato. Embalagem plastica, com bico economizador, peso liquido 35 gramas, por unidade, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante. Embalagem: Caixa com 6 unidades	CAIXA	50			
17	**COLA P/ISOPOR** - 90g, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, data de fabricacao e prazo de validade.	CAIXA	30			
18	**CORRETOR LIQUIDO** -, cor branca, homogeneo, nao toxico, a base de agua, secagem rapida, contendo dispersantes e oxido de titanio, tampa com aplicador tipo pincel. Embalagem contendo 18 ml, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, com selo do inmetro e prazo	CAIXA	99			

	de validade. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES					
19	**ELÁSTICO LATEX** - especial amarelo nº 18 - Embalagem 1kg	PACOTE	80			
20	**GIZ DE CERA FINO** - cores variadas, Embalagem: caixa com 12 giz de cores diversas. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereco, quantidade, composicao, bem como sobre os riscos que apresentam a saude e seguranca dos consumidores. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	CAIXA	323			
21	**GIZ DE CERA GROSSO** - Cores variadas, Embalagem: caixa com 12 giz de cores diversas. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereco, quantidade, composicao, bem como sobre os riscos que apresentam a saude e seguranca dos consumidores. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	CAIXA	537			
22	**GIZ ESCOLAR COMUM** - colorido. Embalagem: caixa com 50 unidades	CAIXA	4			
23	**LÁPIS DE CERA ESTACA** - resistente a água, não tóxico. Embalagem: caixa com 12 unidades	CAIXA	155			
24	**LÁPIS DE COR** - revestido em madeira reflorestada, comprimento de 17,5 cm, com variacao de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 12 unidades de cores diversas	CAIXA	289			
25	**LÁPIS DE COR GROSSO TRIANGULAR ESTOJO 12 CORES** - Estojo com 12 lápis de cor inteiro grosso triangular. Não aquareláveis, próprio para colorir. Mina centralizada. Dimensões mínimas a serem consideradas: comprimento 127mm, diâmetro 9,6mm entre as faces e diâmetro do grafite de 4mm. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	442			
26	**LÁPIS GRAFITE INTEIRO TRIANGULAR LÁPIS PRETO TRIANGULAR GROSSO** - Lápis de escrita preta, triangular grosso, com 3 faces para facilitar o manuseio infantil na hora de escrever. Produzido com madeira e produtos atóxicos. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras. Medidas mínimas: 127mm de comprimento x 9mm de diâmetro e grafite de 3mm. Corpo pintado, ponta resistente. Produto certificado pelo INMETRO.	UND	320			

27	**LAPIS MINA GRAFITE -** numero 02 (dois), revestido em madeira reflorestada, comprimento 175 mm podendo variar em + ou - 5%, com ponta feita, gravado no seu corpo a marca do fabricante.Embalagem: caixa com 144 unidades	CAIXA	164			
28	**MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES** - Que possa ser pintada com tintas acrílicas, PVA e guache. Estojo peso mínimo de 200g, a base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Atóxico, indicado para crianças a partir de 03 anos de idade com validade mínima de 24 meses. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	820			
29	**REGUA PLASTICA** - Régua em poliestireno, com escala de 30 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão, cantos arredondados para maior segurança, produto certificado pelo INMETRO. Embalagem: pacote com 25 und	PACOTE	80			
30	**REGUA PLASTICA** - Régua em poliestireno, com escala de 50 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão, cantos arredondados para maior segurança, produto certificado pelo INMETRO. Embalagem: pacote com 25 und	PACOTE	70			
31	**TNT65**, (Tecido não Tecido) diversas cores	METRO	200			
32	**TINTA GUACHE** EMBALAGEM 250ML Diversas cores	UND	50			
33	**TINTA P/ALMOFADA DE CARIMBO** - Tinta sem óleo reativa para todos os tipos de almofadas, cor azul, composição: agua resina corantes e aditivos. 40ml. Embalagem: caixa com 12 unidades	CAIXA	43			
34	**TINTA P/ALMOFADA DE CARIMBO** - Tinta sem óleo reativa para todos os tipos de almofadas, cor vermelha, composição: agua resina corantes e aditivos. 40ml. Embalagem: caixa com 12 unidades	CAIXA	12			
VALOR DO LOTE I:						

LOTE II - BOBINAS, ENVELOPES, ETIQUETAS E FITAS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**ETIQUETA MATRICIAL** - 2 carreiras c/12000	CAIXA	29			
2	**ETIQUETA** - Ref.:6183 para AIH c/100fls	CAIXA	142			
3	**ETIQUETA** - Ref.:6185 para AIH c/100fls	CAIXA	60			
4	**ETIQUETA** - Ref.:85095 para AIH c/100fls	CAIXA	20			
5	**ETIQUETA** - Tam. Pequena c/ 8000	CAIXA	21			
6	**ETIQUETA** - adesiva de preço c/ 750	CAIXA	24			
7	**ETIQUETA -** adesiva, cor branca, largura 25,40mm, comprimento 101,60mm, 20 etqueta por folha, impressora laser e jato de tinta, papel carta, 297 x 215.9mm,cx com 100 folhas, tempo de fusão acima de 300ºCº.	CAIXA	186			
8	**ETIQUETA** - auto adesiva, para uso em geral, na cor branca, dimensões 23 x 37 mm. Embalagem: caixa com 25 folhas (etiquetas) podendo variar	CAIXA	27			

	+/- 10% na quantidade.					
9	**ETIQUETA** - adesiva branca para Ink-Jet/Laser 66,7x25,4mm, embalagem com 100 folhas	CAIXA	25			
10	**ETIQUETA** - auto-adesiva em papel alcalino na cor branca retangular medindo 38,10 mm x 99 mm, Folha no tamanho "A-4", caixa com 100 folhas, 14 por folha.	CAIXA	37			
11	**ETIQUETA** - auto-adesiva em papel alcalino na cor branca retangular medindo 38,10 mm x 99 mm, Folha no tamanho "A-4", caixa com 25 folhas, 16 por folha.	CAIXA	180			
12	**ETIQUETA** - autoadesiva medindo 143,3mm x 199,9mm. Caixa com 100 folhas, tamanho a4, com 2 etiquetas cada. Validade mínima de 11 meses	CAIXA	30			
13	**ETIQUETA** - branca auto adesiva ink-jet/laser, medindo 16.93x44,45 mm, folha com 60 etiquetas, embalagem com 100 folhas	CAIXA	124			
14	**ETIQUETA -** auto adesiva, para uso em geral, na cor branca, dimensões 23 x 37 mm. Embalagem: caixa com 300 unidades (etiquetas) podendo variar +/- 10% na quantidade.	CAIXA	39			
15	**ETIQUETA** - auto adesiva para impressora laser, injet, copiadora, dimensões 50,8x101,6mm, 02 colunas, cor branca, cx c/ 1000	CAIXA	26			
16	**ETIQUETA -** auto adesiva medindo 15mm x 26mm. Caixa com 100 folhas tamanho A4 com 126 etiquetas cada, em 07 colunas de 18 unidades. Totalizando 12.600 etiquetas. Validade mínima de 11 meses.	CAIXA	26			
17	**ENVELOPE 240 x 340-** Saco ouro, tamanho ofício A4, 80 Gramas, caixa c/250.	CAIXA	286			
18	**ENVELOPE 162 X 229** - Saco ouro, caixa c/250 unidades.	CAIXA	60			
19	**ENVELOPE 310 x 410 -** Saco ouro**,** caixa com 100 unidades.	CAIXA	59			
20	**ENVELOPE/SACO PLÁSTICO OFÍCIO 4 FUROS ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE** - com 04 furos espessura de 15mm tamanho ofício. Deverá estar de acordo com a norma ABNT/NBR 16.040:2018 (isenção de ftalatos) e possuir níveis aceitáveis de Bisfenol A (BPA). Pacote c/ 50 unidades	PCT	28			
21	**FITA ADESIVA COLORIDA ESTREITA** - cores diversas(azul, amarelo, preto, vermelho e verde) 12 x 10mm	UND	155			
22	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE** - tamanho 12mm x 65m	UND	498			
23	**FITA CORRETIVA** - Fita corretiva (corretivo em fita), com cobertura seca e imediata, sem necessidade de soprar ou aguardar secagem, permitindo escrita imediata sobre a área corrigida. Fita de largura mínima de 5mm, comprimento mínimo de 8 metros, com aplicador ergonômico embutido de fácil manuseio. Material resistente, com cobertura uniforme e opaca. Compatível com uso em papel comum, sulfite e papéis de impressão. Caixa c/ 6 und.	CAIXA	50			

24	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA** - tamanho 45mm x 45mm	UND	1470			
25	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE DUPLA FACE** - dupla face 12 x 30	UND	69			
VALOR DO LOTE II:						

LOTE III - DIVERSOS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**ALMOFADA** - para carimbo, em tecido, entintada na cor AZUL, estojo plastico nº 04	UND	99			
2	**ALMOFADA -** para carimbo, em tecido, entintada na cor PRETA, estojo plastico nº 04	UND	81			
3	**ALMOFADA -** para carimbo, em tecido, entintada na cor VERMELHA, estojo plastico nº 04	UND	7			
4	**APAGADOR -** de quadro branco, corpo plastico, com feltro, dimensoes 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variacao de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificacao do produto e marca do fabricante. Atender aos criterios de classificacao dos perigos quimicos da (s) norma (s) ABNT (s) vigente (s).	UND	527			
5	**CALCULADORA -** digital, portatil, capacidade 12 (doze) digitos, com as 04 (quatro) operacoes basicas, raiz quadrada, porcentagem, correcao parcial e total, inversao de sinais, memoria, bateria a luz solar. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem a (s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	UND	22			
6	**EMBORRACHADO** - (EVA) varias cores TAM. 60 X 40. Embalagem: Pacote com 10 unidades	PACOTE	300			
7	**ESTILETE -** largo, corpo plastico, com lamina dividida, largura de 18 mm, com cabo anatomico e dispositivo de trava na posicao escolhida	UND	64			
8	**EXTRATOR DE GRAMPOS** - reforçado tipo espátula, composto por inox anti-ferrugem	UND	458			
9	**EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO PINÇA** - Extrator de grampos tipo pinça, confeccionado em metal resistente (aço carbono ou aço inox), com ponteiras planas e precisas para remoção eficiente de grampos sem danificar documentos ou superfícies. Cabo com revestimento plástico ou emborrachado para maior conforto e segurança no manuseio. Tamanho padrão de escritório, comprimento mínimo de 10cm. Item de uso individual e durável.	UND	100			
10	**GRAMPEADOR DE MESA** - metalico, 26/6, capacidade mínima para grampear 30 folhas de papel 75 g/m^2, a marca do produto devera ser impresso sobre o mesmo, estrutura metalica, base para fechamento do grampo com duas posicoes (grampo aberto e fechado), capacidade	UND	607			

	de carga minima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6. Embalagem: acondicionada individualmente em caixa, na embalagem deverão conter impresso na mesma os seguintes dados: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto e endereço.					
11	**GRAMPEADOR PAREDE** - feito de metal, de potência ajustável, faixa de trabalho 4mm-14 mm	UND	7			
12	**GRAMPO P/GRAMPEADOR** - de parede galvanizado, 4mm x 14mm. Embalagem: caixa com 2.500 unidades	CAIXA	77			
13	**GRAMPO P/GRAMPEADOR** - galvanizado, tamanho 26/6. Embalagem: caixa com 5000 unidades	CAIXA	1129			
14	**GRAMPO P/GRAMPEADOR** - galvanizado, Tamanho 23/13. Embalagem: caixa com 5000 unidades	CAIXA	70			
15	**GRAMPO P/GRAMPEADO** - gaLvanizado, tamanho 23/6. Embalagem: caixa com 5000 unidades	CAIXA	84			
16	**GRAMPO TRILHO METAL** - Embalagem: caixa com 50 unidades	CAIXA	90			
17	**LÂMINA P/ESTILETE** - em aco, larga, dividida, dimensoes 18 x 105 mm. Embalagem: caixa com 10 unidades As seguintes informacoes: deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, quantidade	CAIXA	33			
18	**PISTOLA DE COLA QUENTE** GRANDE	UND	30			
19	**PISTOLA DE COLA QUENTE** PEQUENA	UND	30			
20	**PINCEL ATÔMICO** - marcador permanente ponta grossa. Cores diversas. Embalagem: caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	183			
21	**PINCEL ATÔMICO** - marcador permanente ponta fina. Cores diversas. Embalagem: caixa c/ 12 unidades	CAIXA	199			
22	**PINCEL P/QUADRO BRANCO** - Marcador para quadro branco, ponta macia, apaga facilmente, recarregável, cores:(azul, preta, vermelha, verde) . Embalagem: caixa com 12 unidades	CAIXA	322			
23	**TINTA REFIL** - Refil de tinta p/quadro branco,cores:(azul, preta, vermelha, verde). Embalagem: caixa com 12 undiades	CAIXA	55			
24	**PORTA LAPIS/PAPEL/ CLIPS -** Em poliestireno, dimensos minimas 22,5 x 6,3 x 8,0 cm Embalagem com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	UND	80			
25	**PORTA CANETA/ORGANIZADOR DE MESA** - confeccionado em metal (aço carbono, aço inox ou alumínio), com acabamento escovado ou pintado em cores neutras (preto, prata ou grafite), compartimento único ou múltiplos compartimentos para armazenamento de canetas, lápis, tesouras e demais utensílios de escritório. Base antiderrapante emborrachada para maior estabilidade sobre a mesa.	UND	130			

	Dimensões mínimas de 90x90mm de base e 100mm de altura. Design robusto e sofisticado, resistente ao uso contínuo, impactos e de fácil higienização. Acabamento sem rebarbas ou quinas cortantes.					
26	**PRANCHETA -** em poliestireno A4, com prendedor metalico.	UND	563			
27	**PRANCHETA ACRILICA COM CALCULADORA** - Tamanho a4, carregamento solar da calculadora, porta-caneta, escala métrica na lateral, calculadora com 8 digitos.	UND	36			
28	**MOLHADOR DE DEDO** -em pasta, ligeiramente perfumado, para manuseio de papeis, com 12 g. As seguintes informacoes deverao ser impressas ou coladas pelo fabricante diretamente sobre o produto: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereco, quantidade, composicao, peso, prazo de validade Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, nao devera ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referencia, a data de fabricacao informada. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, nao devera ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referencia, a data de fabricacao do lote, impressa na embalagem. Pct com 03unidades.	PACOTE	35			
29	**PAPELEIRA ACRILICA** - articulável,em material poliestireno, duas bandejas no tamanho ofício, arquivamento rápido de forma vertical.	UND	157			
30	**PAPELEIRA ACRILICA** - articulável,em material poliestireno, três bandejas no tamanho ofício, arquivamento rápido de forma vertical.	UND	45			
31	**PERFURADOR DE PAPEL** - em metal com 2 furos.Capacidade mínima 50 folhas	UND	191			
32	**BATERIA DE LITIO** - (CR2032) 3v, contendo na embalagem a data de validade do produto e marca. Embalagem: Cartela com 05 unidades	PACOTE	155			
33	**PILHA** - 9vts (bateria), embalagem com 01 unidade	UND	208			
34	**PILHA AA** - comum, embalagem com 02 unidades	PACOTE	754			
35	**PILHA AAA** - palito comum, embalagem com 04 unidades	PACOTE	824			
36	**PILHA 1,5 VOLTS** - comum,cartela com 02 unidades.	PACOTE	181			
37	**MOUSEPAD ERGONOMICO**	UND	20			
VALOR DO LOTE III:						

LOTE IV - ESCRITÓRIOS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**AGENDA** Executiva	UND	46			
2	**AGENDA** telefônica capa dura	UND	2			
3	**AGENDA DE ESCRITÓRIO** - formato médio (148x210mm - A5 ou similar), encadernação em	UND	200			

	capa dura revestida em courino ou material sintético resistente, com miolo em papel offset 75g/m², contendo espaço para anotações, calendário anual, páginas para dados pessoais e contatos. Impressão em 2 cores no mínimo, com fita marcadora (ribbon) e elástico de fechamento. Referência para o ano vigente.					
4	**BLOCO** papel manteiga fosco (croquis) formato:a-2 - 50 fls	UND	30			
5	**CADERNO** brochura 96 fl c/ 10	PACOTE	40			
6	**CADERNO** c/ aspiral 100 fl C/ 10	PACOTE	31			
7	**CADERNO** capa dura 96 fl grande	UND	50			
8	**CADERNO** folhas numeradas c/ 100 fls	UND	67			
9	**CADERNO,** capa dura, pautado, com espiral, com no mínimo 200 folhas, dimensões de 200 x 275 mm podendo variar em +/- 5%.	UND	63			
10	**CADERNO** brochura pequeno 96 fls. Capa dura, costurado, dimensões mínimas 140mm x 202mm, miolo em papel OFFSET 56g/m, com 96 fls. Pautadas, folhas com margem e linhas impressas com exatidão na frente e no verso. Capa e contracapa revestida em papel couché 115g/m, papelão 780g/m e guarda 120 g/m. Acabamento com costura reforçada.	UND	188			
11	**CADERNO** de cartografia espiral 48 fls. Capa cartão duplex, espiral, contendo 48 folhas, sem seda, dimensões mínimas 200mm x 275mm, miolo papel OFFSET 63 g/m2, capa e contracapa em papel cartão duplex gramatura mínima 280 g/m2, com aplicação de verniz na capa e contracapa e espiral composto de arame galvanizado 0,90mm	UND	30			
12	**CADERNO** de desenho espiral 48 fls. Capa cartão duplex, espiral contendo 48 folhas lisas, sem seda, dimensões mínimas 200mm x 2275mm, sem pauta. Capa: sortidas miolo papel OFFSET 63 g/m2, capa e contracapa em papel cartão duplex gramatura mínima 280 g/m2, com aplicação de verniz na capa e contracapa e espiral composto de arame galvanizado 0,90mm.	UND	225			
13	**CADERNO** comum 1 face. Embalagem: caixa com 100 folhas	CAIXA	35			
14	**LIVRO** ata c/100 fls	UND	272			
15	**LIVRO** ata c/200 fls	UND	10			
16	**LIVRO** de psicotrópicos	UND	27			
17	**LIVRO** protocolo com 100 folhas	UND	212			
18	**PASTA** em L plástico transparente Tamanho A4 - Embalagem Pacote com 10 unidades	PACOTE	457			
19	**PASTA** canaleta, plástico com canaleta formato A4 da cor da pasta: translúcido, cor da canaleta: transparente textura: camurça liso.	UND	545			
20	**PASTA** catalogo c/50 fls	UND	170			
21	**PASTA** divisória	UND	71			
22	**PASTA** polionda 20Mm	UND	130			
23	**PASTA** polionda 35Mm	UND	175			
24	**PASTA** polionda 55Mm	UND	628			

25	**PASTA** rotoclip	UND	120			
26	**PASTA** suspensa. Embalagem: caixa c/ 50	CAIXA	262			
27	**PASTA** sanfonada plástica duplicada A4 c/ 31 divisória, transparente, plástica com etiqueta e visor, 245x186	UND	76			
28	**PASTA,** classificador, em plástico resistente, cor branca, transparente, com abas e elástico, dimensões 245 x 335 x 18 mm.	UND	300			
29	**PASTA** aba com elástico transparente 2cm	UND	997			
30	**PASTA** aba com elástico transparente 4cm	UND	608			
31	**PASTA** AZ-lombo largo, plastificada, OF-LL	UND	2057			
32	**PASTA** AZ - lombo estreito, plastificada OF-LL	UND	857			
33	**PASTA** dobrada laminada com grampo plástico, no tamanho ofício (Pasta grampo trilho) . Pacote com 10 unidades. Cor transparente	UND	225			
34	**ARQUIVO** morto papelão	UND	1583			
35	**ARQUIVO** morto polionda (diversas cores)	UND	2729			
VALOR DO LOTE IV:						

LOTE V - PAPÉIS EM GERAL						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**PAPEL** oficio A3 - 90g alcalino 297x420mm. Pacote com 500 Folhas	PACOTE	31			
2	**PAPEL** almaço com pauta e margem A4. Embalagem: pacote c/400 folhas	PACOTE	23			
3	**PAPEL** camurça, tamanho 40cm x 60cm diversas cores	UND	482			
4	**PAPEL** cartão diversas cores. Embalagem c/ 20 folhas	PACOTE	891			
5	**PAPEL** cartolina 50cm x 66cm	UND	670			
6	**PAPEL** Cartolina dupla face 48cm x 66cm	UND	647			
7	**PAPEL** celofane, tamanho 69cm x 89cm, cores variadas. As cores serão definidas no momento da solicitação	UND	844			
8	**PAPEL** crepom tamanho 48cm x 2,00metros. Embalagem com 10 unidades. Com diversas cores	UND	726			
9	**PAPEL** fotográfico glossy A-4, gramautra 180g. Embalagem, caixa com 50 folhas	PACOTE	179			
10	**PAPEL** grafite formato 14. Gramatura 180g/m^2. Superfície lisa, sem texturas. Embalagem com 10 folhas.	PACOTE	205			
11	**PAPEL** lâminado 45 x 59cm. Embalagem: pacote com 3 folhas com diversas cores	PACOTE	247			
12	**Papel lustre**, tamanho 50 x 65cm- Embalagem: pacote com 25 folhas com diversas cores	PACOTE	137			
13	**PAPEL** madeira 96 x 66cm	UND	415			
14	**PAPEL** Metro. Embalagem: Rolo com aproximadamente 15kg, medindo aprox. 1,20M x 140M	UND	66			
15	**PAPEL** microondulado 50cm x 80xm. Embalagem: pacote com 10 folhas com div. Cores	PACOTE	165			
16	**PAPEL** oficio A4 folhas coloridas. Embalagem: pacote com 500 folhas. As cores serão definidas no momento da solicitação	PACOTE	502			

17	**PAPEL** Paraná - Tamanho 80 X 100 Embalagem: Pacote com 50 Folhas	PACOTE	37			
18	**PAPEL** para decoupagem 30 x 45cm (várias estampas/motivos)	UND	210			
19	**PAPEL** presente 50x x60cm. (estampas variadas)	UND	230			
20	**PAPEL** seda 50cm x 70cm. Embalagem: pacote com 100 folhas, com diversas cores	PACOTE	197			
21	**Papel A4** vegê branco, gramatura 180g. Embalagem caixa com 50 folhas	PACOTE	252			
22	**PAPEL** vegetal id 66x96cm - 90g, com certificado de segurança do Inmetro. Marca brasileira pct c/ 15 fls.	PACOTE	60			
23	**POST IT** pequeno - Bloco de notas adesivas, tamanho pequeno (38x51mm ou similar), com adesivo reposicionável na parte posterior, permitindo fixação e remoção sem deixar resíduos. Mínimo de 100 folhas por bloco, papel offset branco ou colorido, pacote com no mínimo 4 blocos de cores variadas.	PCT	200			
24	**POST IT** médio - Bloco de notas adesivas, tamanho pequeno (76x76mm ou similar), com adesivo reposicionável na parte posterior, permitindo fixação e remoção sem deixar resíduos. Mínimo de 100 folhas por bloco, papel offset branco ou colorido, pacote com no mínimo 4 blocos de cores variadas.	PCT	100			
25	**POST IT** flecha - Marcador adesivo reposicionável em formato de flecha, confeccionado em plástico flexível (PET ou similar), translúcido ou colorido, com adesivo reposicionável na parte posterior, permitindo fixação e remoção sem deixar resíduos em documentos, livros e superfícies lisas. Utilizado para sinalização e marcação de páginas ou itens de destaque. Pacote com no mínimo 20 unidades, em cores variadas.	PCT	200			
26	**PAPEL** adesivo, para uso grafico, na cor branca brilho, dimensões 96 x 66cm, gramatura 85g/2. embalagem: pacote com 100 folhas, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e data de fabricação.	PCT	30			
27	**BLOCO** para recado em papel auto adesivo, removível,com 100 folhas, Tamanho 38 c 50mm, tipo neon 4cores diversas. Embalagem: 4x1 (post-it ou similar 1ª. Qualidade)	PCT	575			
28	**BLOCO** para recado -papel auto adesivo removível, medindo 76x102mm,cores neon amarelo. (tipo 3m, aldebrás ou similar com o mesmo padrão de qualidade).	UND	350			
29	**MARCADOR** Pagina Adesivo Memonote, Contendo 200 folhas, 8 cores neon com 25 folhas cada 12mm x 42mm	PCT	370			
VALOR DO LOTE V:						

LOTE VI - PERMANENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	**BOMBA/INFLADOR** - compressor elétrico para encher bexigas/ balões, sistema de proteção contra aquecimento e sobrecarga, 4 bicos, voltagem 110.	UND	6			
2	**CALCULADORA** - de mesa com impressora, visor 12 digitos, bivolt, Seletor para operar a calculadora com impressão em papel ou somente utilizando o visor	UND	2			
3	**ENCADERNADORA** - para ofício A4, capacidade de furação: 25 folhas por vez, totalmente em aço, pintura eletrotática.	UND	8			
4	**GRAMPEADOR 200 FOLHAS** - profissional, estrutura metálica, apoio emborrachado.	UND	9			
5	**PERFURADOR DE PAPEL** - metálico, dois Furos, com capacidade para perfurar até 300 folhas de papel 75g/m2, em chapa de aço, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE1010/20 zincado, apoio da base em polietileno. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	20			
6	**PERFURADOR DE PAPEL -** metálico, dois Furos, com capacidade para perfurar até 150 folhas de papel 75g/m2, em chapa de aço, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE1010/20 zincado, apoio da base em polietileno. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	42			
7	**PERFURADOR DE PAPEL DE ALTA CAPACIDADE** - Perfurador de papel de escritório de alta capacidade, com perfuração mínima de 100 folhas simultaneamente (papel 75g/m^2), confeccionado em metal resistente com base antiderrapante. Equipado com 2 furos padrão (distância entre furos de 80mm), régua guia de papel ajustável com indicações de tamanhos (A4, Carta, Ofício), e compartimento coletor de resíduos removível e de fácil higienização. Mecanismo de perfuração reforçado para uso contínuo e intenso. Cabo/alavanca com revestimento emborrachado para maior conforto no manuseio. Compatível com folhas nos formatos A4, Carta e Ofício.	UND	10			
8	**QUADRO BRANCO** - confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico, medindo 1,20 x2,00, com moldura em alumínio.	UND	7			
9	**QUADRO BRANCO** - confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico, medindo 90 X 60, moldura em madeira	UND	6			
10	**QUADRO DE AVISOS** - medindo 1,20x90, em	UND	6			

	feltro na cor verde, moldura em alumínio					
11	**FRAGMENTADORA Cortadeira de papel com capacidade até 25 Folhas - 110V** - Abertura de inserção do papel: 270 mm- Abertura para CD/DVD e cartões de PVC: 125 mm; - Número máximo de folhas 75 g: 25 folhas - Tipo de fragmentação: Partículas de 4,5mm x 50mm - Fragmenta clipes e grampos médios - Nível de segurança: P3 - Velocidade de Fragmentação: 4 m/min - Capacidade médias de fragmentação: 95 kg/h - Acionamento Botão manual - Reversão: Botão - Led de Indicação: Verde - Pronto/Vermelho - Lixeira cheia - Potência: 300 w - Tempo de funcionamento: Contínuo - Nível de ruido: 62db (A) - Volume da lixeira: 60 litros para papel - Com rodízios - Sensor de segurança - Sensor de Segurança para Lixeira - Sensor de lixeira cheia - Sensor de presença de papel - Peso: 40 Kg; - Comprimento: 29 cm; - Largura: 40 cm; - Altura: 93 cm;	UND	5			
VALOR DO LOTE VI:						

LOTE VII - MATERIAL DE ESCRITÓRIO - CANETAS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**CANETA** ESFEROGRÁFICA COR AZUL - Escrita média (1,0mm) corpo transparente em poliestireno, formato sextavado com furo de suspiro lateral, diâmetro máximo do corpo 8,70mm. Tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, carga composta por tubo de polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1mm e tinta. Comprimento de 133mm com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medindo da ponta até o término da coluna de tinta. Tinta atóxica. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	146			
2	**CANETA** ESFEROGRÁFICA COR PRETA - Escrita média (1,0mm) corpo transparente em poliestireno, formato sextavado com furo de suspiro lateral, diâmetro máximo do corpo 8,70mm. Tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, carga composta por tubo de polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1mm e tinta. Comprimento de 133mm com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medindo da ponta até o	CAIXA	83			

	término da coluna de tinta. Tinta atóxica. Produto certificado pelo INMETRO.					
3	**CANETA** ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - Escrita média (1,0mm) corpo transparente em poliestireno, formato sextavado com furo de suspiro lateral, diâmetro máximo do corpo 8,70mm. Tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, carga composta por tubo de polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1mm e tinta. Comprimento de 133mm com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medindo da ponta até o término da coluna de tinta. Tinta atóxica. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	45			
VALOR DO LOTE VII:						

III. DA VALIDADE DA PROPOSTA

Prazo de validade: 60(sessenta) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

IV. COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

Nos preços propostos acima estão incluídas todos os custos necessários, como taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações que possam incidir direta ou indiretamente no objeto.

V. DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no edital e seus apêndices.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

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

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 3° DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 2006, ESTANDO APTA A USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO ESTABELECIDO EM SEUS ARTS. 42 A 49;

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 038/2026**

DATA:**___/___/2026, às___horas.**

OBJETO: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARA** sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação, que **( ) não se enquadra como Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, ou encontra-se enquadrada como ( ) Microempresa-ME ou empresa de Pequeno Porte - EPP,** para fins das prerrogativas do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não esta sujeita a quaisquer impedimento estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a art. 49 da citada lei.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

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

ANEXO IV

MODELO PARA LICITANTE ORGANIZADO EM COOPERATIVA DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO ARTIGO 16 DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 038/2026**

DATA:**___/___/_____2026, às_____horas.**

OBJETO: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

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

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS

Ref.: **Pregão Eletrônico nº 038/2026**

DATA:___ /___/_____**2026**

OBJETO: **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº_____ e CPF nº_____, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação, no Pregão Eletrônico em epígrafe, vem DECLARAR que:

ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS;

DECLARA que tem 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.

CUMPRE OS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DEFINIDOS NO EDITAL E QUE A PROPOSTA APRESENTADA ESTÁ EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS EDITALÍCIAS;

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório referenciado e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO NO CERTAME, CIENTE DA OBRIGATORIEDADE DE DECLARAR OCORRÊNCIAS POSTERIORES;

DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE 16 ANOS, SALVO MENOR, A PARTIR DE 14 ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ, NOS TERMOS DO ARTIGO 7°, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO;

DECLARA para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, 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 ( )**

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;

DECLARA, sob as penas da lei, que 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.

OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS POR EMPRESAS QUE COMPROVEM CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE ATENDAM ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991;

DECLARA, sob as penas da lei, que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

NOS 05 (CINCO) ANOS ANTERIORES À DIVULGAÇÃO DESTE EDITAL, NÃO FOI 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;

DECLARA, sob as penas da lei, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital esta empresa não foi 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.

Cidade, _____ de _____ de 2026.

_____

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

ANEXO VI
ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ARP - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0729017/2026
PREGÃO ELETRONICO Nº 038/2026

O Município de Eunápolis, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 16.233.439/0001-02, com sede na Rua Arquimedes Martins, 525, Centauro – Eunápolis-BA, neste ato representado pelo **Senhor Prefeito Municipal, JOSÉ ROBÉRIO BATISTA DE OLIVEIRA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº **____/2026**, **Processo Administrativo** 0729017**/2025**, RESOLVE registrar os preços da empresa **_____**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. __.___.___/____-__, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 11.720, de 23 de fevereiro de 2024 , e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço, estabelece as cláusulas e condições gerais referente ao **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA**, cujas especificações técnicas, marca(s)/modelo(s), preço(s), quantitativo(s) e prestador(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado.

1.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementando a presente ARP os seguintes documentos, que devem ser totalmente observados e cumpridos:

1.2.1. Termo de referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

1.2.2. Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

1.2.3. Edital referente ao Pregão Eletrônico SRP nº ____/2026.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

FORNECEDOR:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF
ENDEREÇO:
EMAIL:
TELEFONE:
REPRESENTANTE LEGAL:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E PREÇO

LOTE I - MATERIAL DE EXPEDIENTE COMUM						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**APONTADOR** - de lapis, manual, portatil, 1 entrada, em material plastico resistente, sem deposito. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	UND	651			
2	**APONTADOR** - de lapis, manual, portatil, 1 entrada, em material metalico resistente, sem deposito. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. Caixa c/ 24 unidades.	CX	10			
3	**BORRACHA 2 CORES** - apagadora escrita lápis/lapiseira, borra natural, conformidade com norma NBR 15236.Embalagem com 40 unidades.	CAIXA	69			
4	**BORRACHA APAGADORA BRANCA** - nº40, Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira, conformidade com norma NBR15236. caixa com 40 unidades.	CAIXA	113			
5	**CANETA MARCADOR** - com escrita permanente para plástico, cor azul, vinil, acrílicos, vidros, com espessura de escrita de 1,0 mm, ponta fina, de tinta com base na secagem rápida e que evite sujeiras, resistente a agua e umidade, baixas temperatura e a luz, odor suave	UND	341			
6	**CANETA** - hidrografica Embalagem **estojo com 12 cores.**	CAIXA	342			
7	**CANETA MARCADOR DE TEXTO** - na cor fluorescente amarelo, gravado no corpo a marca do fabricante. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. Caixa com 12 unidades	CAIXA	475			
8	**CLIPS Nº 2/0** - em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 100 unidades	CAIXA	1117			
9	**CLIPS Nº 4/0 -** em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 50 unidades	CAIXA	1484			
10	**CLIPS Nº 6/0** em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 50 unidades	CAIXA	1395			
11	**CLIPS Nº 8/0** em Aço galvanizado, resistente a oxidação. Cx com 25 unidades	CAIXA	1255			
12	**COLA LIQUIDA BRANCA** - não tóxica, lavavél. Embalagem de 500 G	UND	332			
13	**COLA LIQUIDA BRANCA** - não tóxica, lavavel. Embalagem de 90 G	UND	584			
14	**COLA COLORIDA** - diversas cores 25 g. Embalagem: Caixa com 4 unidades	CAIXA	215			
15	**COLA BRANCA BASTÃO** - nao toxica, base giratoria, formato cilindrico, Embalagem: peso liquido 20 g, com selo Inmetro, dados de identificacao do produto e marca do fabricante. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem, de forma visivel, legivel, indelevel e permanente, atender	CAIXA	255			

	a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. Caixa com 12 unidades					
16	**COLA LIQUIDA GLITER** -(diversas cores), adesivo a base de P.V.A., para uso em papel, ceramica, tecido, artesanato. Embalagem plastica, com bico economizador, peso liquido 35 gramas, por unidade, com dados de identificacao do produto e marca do fabricante. Embalagem: Caixa com 6 unidades	CAIXA	50			
17	**COLA P/ISOPOR** - 90g, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, data de fabricacao e prazo de validade.	CAIXA	30			
18	**CORRETOR LIQUIDO** -, cor branca, homogeneo, nao toxico, a base de agua, secagem rapida, contendo dispersantes e oxido de titanio, tampa com aplicador tipo pincel. Embalagem contendo 18 ml, com dados de identificacao do produto, marca do fabricante, com selo do inmetro e prazo de validade. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	99			
19	**ELÁSTICO LATEX** - especial amarelo nº 18 - Embalagem 1kg	PACOTE	80			
20	**GIZ DE CERA FINO** - cores variadas, Embalagem: caixa com 12 giz de cores diversas. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereco, quantidade, composicao, bem como sobre os riscos que apresentam a saude e seguranca dos consumidores. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	CAIXA	323			
21	**GIZ DE CERA GROSSO** - Cores variadas, Embalagem: caixa com 12 giz de cores diversas. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereco, quantidade, composicao, bem como sobre os riscos que apresentam a saude e seguranca dos consumidores. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem e atender a(s) norma(s) ABNT e Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	CAIXA	537			
22	**GIZ ESCOLAR COMUM** - colorido. Embalagem: caixa com 50 unidades	CAIXA	4			
23	**LÁPIS DE CERA ESTACA** - resistente a água, não tóxico. Embalagem: caixa com 12 unidades	CAIXA	155			
24	**LÁPIS DE COR** - revestido em madeira reflorestada, comprimento de 17,5 cm, com variacao de +/- 0,5 cm, gravado no corpo a marcado fabricante. Embalagem: caixa com 12 unidades de cores diversas	CAIXA	289			

25	**LÁPIS DE COR GROSSO TRIANGULAR ESTOJO 12 CORES** - Estojo com 12 lápis de cor inteiro grosso triangular. Não aquareláveis, próprio para colorir. Mina centralizada. Dimensões mínimas a serem consideradas: comprimento 127mm, diâmetro 9,6mm entre as faces e diâmetro do grafite de 4mm. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	442			
26	**LÁPIS GRAFITE INTEIRO TRIANGULAR LÁPIS PRETO TRIANGULAR GROSSO** - Lápis de escrita preta, triangular grosso, com 3 faces para facilitar o manuseio infantil na hora de escrever. Produzido com madeira e produtos atóxicos. Composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras. Medidas mínimas: 127mm de comprimento x 9mm de diâmetro e grafite de 3mm. Corpo pintado, ponta resistente. Produto certificado pelo INMETRO.	UND	320			
27	**LAPIS MINA GRAFITE -** numero 02 (dois), revestido em madeira reflorestada, comprimento 175 mm podendo variar em + ou - 5%, com ponta feita, gravado no seu corpo a marca do fabricante.Embalagem: caixa com 144 unidades	CAIXA	164			
28	**MASSA PARA MODELAR COM 12 CORES** - Que possa ser pintada com tintas acrílicas, PVA e guache. Estojo peso mínimo de 200g, a base de carboidratos de cereais, água, glúten, cloreto de sódio, aroma, aditivos e pigmentos. Atóxico, indicado para crianças a partir de 03 anos de idade com validade mínima de 24 meses. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	820			
29	**REGUA PLASTICA** - Régua em poliestireno, com escala de 30 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão, cantos arredondados para maior segurança, produto certificado pelo INMETRO. Embalagem: pacote com 25 und	PACOTE	80			
30	**REGUA PLASTICA** - Régua em poliestireno, com escala de 50 cm gravada por transferência de imagem, garantindo alta precisão, cantos arredondados para maior segurança, produto certificado pelo INMETRO. Embalagem: pacote com 25 und	PACOTE	70			
31	**TNT65**, (Tecido não Tecido) diversas cores	METRO	200			
32	**TINTA GUACHE** EMBALAGEM 250ML Diversas cores	UND	50			
33	**TINTA P/ALMOFADA DE CARIMBO** - Tinta sem óleo reativa para todos os tipos de almofadas, cor azul, composição: agua resina corantes e aditivos. 40ml. Embalagem: caixa com 12 unidades	CAIXA	43			
34	**TINTA P/ALMOFADA DE CARIMBO** - Tinta sem óleo reativa para todos os tipos de almofadas, cor vermelha, composição: agua resina corantes e aditivos. 40ml. Embalagem: caixa com 12 unidades	CAIXA	12			
VALOR DO LOTE I:						

LOTE II - BOBINAS, ENVELOPES, ETIQUETAS E FITAS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**ETIQUETA MATRICIAL** - 2 carreiras c/12000	CAIXA	29			
2	**ETIQUETA** - Ref.:6183 para AIH c/100fls	CAIXA	142			
3	**ETIQUETA** - Ref.:6185 para AIH c/100fls	CAIXA	60			
4	**ETIQUETA** - Ref.:85095 para AIH c/100fls	CAIXA	20			
5	**ETIQUETA** - Tam. Pequena c/ 8000	CAIXA	21			
6	**ETIQUETA** - adesiva de preço c/ 750	CAIXA	24			
7	**ETIQUETA -** adesiva, cor branca, largura 25,40mm, comprimento 101,60mm, 20 etqueta por folha, impressora laser e jato de tinta, papel carta, 297 x 215.9mm,cx com 100 folhas, tempo de fusão acima de 300ºCº.	CAIXA	186			
8	**ETIQUETA** - auto adesiva, para uso em geral, na cor branca, dimensões 23 x 37 mm. Embalagem: caixa com 25 folhas (etiquetas) podendo variar +/- 10% na quantidade.	CAIXA	27			
9	**ETIQUETA** - adesiva branca para Ink-Jet/Laser 66,7x25,4mm, embalagem com 100 folhas	CAIXA	25			
10	**ETIQUETA** - auto-adesiva em papel alcalino na cor branca retangular medindo 38,10 mm x 99 mm, Folha no tamanho "A-4", caixa com 100 folhas, 14 por folha.	CAIXA	37			
11	**ETIQUETA** - auto-adesiva em papel alcalino na cor branca retangular medindo 38,10 mm x 99 mm, Folha no tamanho "A-4", caixa com 25 folhas, 16 por folha.	CAIXA	180			
12	**ETIQUETA** - autoadesiva medindo 143,3mm x 199,9mm. Caixa com 100 folhas, tamanho a4, com 2 etiquetas cada. Validade mínima de 11 meses	CAIXA	30			
13	**ETIQUETA** - branca auto adesiva ink-jet/laser, medindo 16.93x44,45 mm, folha com 60 etiquetas, embalagem com 100 folhas	CAIXA	124			
14	**ETIQUETA -** auto adesiva, para uso em geral, na cor branca, dimensões 23 x 37 mm. Embalagem: caixa com 300 unidades (etiquetas) podendo variar +/- 10% na quantidade.	CAIXA	39			
15	**ETIQUETA** - auto adesiva para impressora laser, injet, copiadora, dimensões 50,8x101,6mm, 02 colunas, cor branca, cx c/ 1000	CAIXA	26			
16	**ETIQUETA -** auto adesiva medindo 15mm x 26mm. Caixa com 100 folhas tamanho A4 com 126 etiquetas cada, em 07 colunas de 18 unidades. Totalizando 12.600 etiquetas. Validade mínima de 11 meses.	CAIXA	26			
17	**ENVELOPE 240 x 340-** Saco ouro, tamanho ofício A4, 80 Gramas, caixa c/250.	CAIXA	286			
18	**ENVELOPE 162 X 229** - Saco ouro, caixa c/250 unidades.	CAIXA	60			
19	**ENVELOPE 310 x 410 -** Saco ouro, caixa com 100 unidades.	CAIXA	59			
20	**ENVELOPE/SACO PLÁSTICO OFÍCIO 4 FUROS ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE** - com 04 furos espessura de 15mm tamanho ofício. Deverá estar de acordo com a norma ABNT/NBR	PCT	28			

	16.040:2018 (isenção de ftalatos) e possuir níveis aceitáveis de Bisfenol A (BPA). Pacote c/ 50 unidades					
21	**FITA ADESIVA COLORIDA ESTREITA** - cores diversas(azul, amarelo, preto, vermelho e verde) 12 x 10mm	UND	155			
22	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE** - tamanho 12mm x 65m	UND	498			
23	**FITA CORRETIVA** - Fita corretiva (corretivo em fita), com cobertura seca e imediata, sem necessidade de soprar ou aguardar secagem, permitindo escrita imediata sobre a área corrigida. Fita de largura mínima de 5mm, comprimento mínimo de 8 metros, com aplicador ergonômico embutido de fácil manuseio. Material resistente, com cobertura uniforme e opaca. Compatível com uso em papel comum, sulfite e papéis de impressão. Caixa c/ 6 und.	CAIXA	50			
24	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA** - tamanho 45mm x 45mm	UND	1470			
25	**FITA ADESIVA TRANSPARENTE DUPLA FACE** - dupla face 12 x 30	UND	69			
VALOR DO LOTE II:						

LOTE III - DIVERSOS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**ALMOFADA** - para carimbo, em tecido, entintada na cor AZUL, estojo plastico nº 04	UND	99			
2	**ALMOFADA -** para carimbo, em tecido, entintada na cor PRETA, estojo plastico nº 04	UND	81			
3	**ALMOFADA -** para carimbo, em tecido, entintada na cor VERMELHA, estojo plastico nº 04	UND	7			
4	**APAGADOR -** de quadro branco, corpo plastico, com feltro, dimensoes 140 mm (comprimento) x 50 mm (largura) x 40 mm (altura), com variacao de +/- 5 mm. Embalagem com dados de identificacao do produto e marca do fabricante. Atender aos criterios de classificacao dos perigos quimicos da (s) norma (s) ABNT (s) vigente (s).	UND	527			
5	**CALCULADORA -** digital, portatil, capacidade 12 (doze) digitos, com as 04 (quatro) operacoes basicas, raiz quadrada, porcentagem, correcao parcial e total, inversao de sinais, memoria, bateria a luz solar. As seguintes informacoes deverao ser impressas pelo fabricante. Conter o selo de identificacao da conformidade que deve ser aposto na embalagem a (s) Portaria(s) vigente(s) do INMETRO.	UND	22			
6	**EMBORRACHADO** - (EVA) varias cores TAM. 60 X 40. Embalagem: Pacote com 10 unidades	PACOTE	300			
7	**ESTILETE -** largo, corpo plastico, com lamina dividida, largura de 18 mm, com cabo anatomico e dispositivo de trava na posicao escolhida	UND	64			

8	**EXTRATOR DE GRAMPOS** - reforçado tipo espátula, composto por inox anti-ferrugem	UND	458			
9	**EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO PINÇA** - Extrator de grampos tipo pinça, confeccionado em metal resistente (aço carbono ou aço inox), com ponteiras planas e precisas para remoção eficiente de grampos sem danificar documentos ou superfícies. Cabo com revestimento plástico ou emborrachado para maior conforto e segurança no manuseio. Tamanho padrão de escritório, comprimento mínimo de 10cm. Item de uso individual e durável.	UND	100			
10	**GRAMPEADOR DE MESA** - metalico, 26/6, capacidade mínima para grampear 30 folhas de papel 75 g/m², a marca do produto devera ser impresso sobre o mesmo, estrutura metalica, base para fechamento do grampo com duas posicoes (grampo aberto e fechado), capacidade de carga minima 01 (um) pente de 100 grampos 26/6. Embalagem: acondicionada individualmente em caixa, na embalagem deverão conter impresso na mesma os seguintes dados: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto e endereço.	UND	607			
11	**GRAMPEADOR PAREDE** - feito de metal, de potência ajustável, faixa de trabalho 4mm-14 mm	UND	7			
12	**GRAMPO P/GRAMPEADOR** - de parede galvanizado, 4mm x 14mm. Embalagem: caixa com 2.500 unidades	CAIXA	77			
13	**GRAMPO P/GRAMPEADOR** - galvanizado, tamanho 26/6. Embalagem: caixa com 5000 unidades	CAIXA	1129			
14	**GRAMPO P/GRAMPEADOR** - galvanizado, Tamanho 23/13. Embalagem: caixa com 5000 unidades	CAIXA	70			
15	**GRAMPO P/GRAMPEADO** - gaLvanizado, tamanho 23/6. Embalagem: caixa com 5000 unidades	CAIXA	84			
16	**GRAMPO TRILHO METAL** - Embalagem: caixa com 50 unidades	CAIXA	90			
17	**LÂMINA P/ESTILETE** - em aco, larga, dividida, dimensoes 18 x 105 mm. Embalagem: caixa com 10 unidades As seguintes informacoes: deverao ser impressas pelo fabricante, diretamente sobre a embalagem em que o produto esta acondicionado: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, quantidade	CAIXA	33			
18	**PISTOLA DE COLA QUENTE** GRANDE	UND	30			
19	**PISTOLA DE COLA QUENTE** PEQUENA	UND	30			
20	**PINCEL ATÔMICO** - marcador permanente ponta grossa. Cores diversas. Embalagem: caixa c/ 12 unidades.	CAIXA	183			
21	**PINCEL ATÔMICO** - marcador permanente ponta fina. Cores diversas. Embalagem: caixa c/ 12 unidades	CAIXA	199			
22	**PINCEL P/QUADRO BRANCO** - Marcador para quadro branco, ponta macia, apaga facilmente,	CAIXA	322			

	recarregável, cores:(azul, preta, vermelha, verde) . Embalagem: caixa com 12 unidades					
23	**TINTA REFIL** - Refil de tinta p/quadro branco,cores:(azul, preta, vermelha, verde). Embalagem: caixa com 12 undiades	CAIXA	55			
24	**PORTA LAPIS/PAPEL/ CLIPS -** Em poliestireno, dimensos minimas 22,5 x 6,3 x 8,0 cm Embalagem com dados de identificacao do produto e marca do fabricante.	UND	80			
25	**PORTA CANETA/ORGANIZADOR DE MESA** - confeccionado em metal (aço carbono, aço inox ou alumínio), com acabamento escovado ou pintado em cores neutras (preto, prata ou grafite), compartimento único ou múltiplos compartimentos para armazenamento de canetas, lápis, tesouras e demais utensílios de escritório. Base antiderrapante emborrachada para maior estabilidade sobre a mesa. Dimensões mínimas de 90x90mm de base e 100mm de altura. Design robusto e sofisticado, resistente ao uso contínuo, impactos e de fácil higienização. Acabamento sem rebarbas ou quinas cortantes.	UND	130			
26	**PRANCHETA -** em poliestireno A4, com prendedor metalico.	UND	563			
27	**PRANCHETA ACRILICA COM CALCULADORA** - Tamanho a4, carregamento solar da calculadora, porta-caneta, escala métrica na lateral, calculadora com 8 digitos.	UND	36			
28	**MOLHADOR DE DEDO** -em pasta, ligeiramente perfumado, para manuseio de papeis, com 12 g. As seguintes informacoes deverao ser impressas ou coladas pelo fabricante diretamente sobre o produto: nome/CNPJ do fabricante, marca do produto, endereco, quantidade, composicao, peso, prazo de validade Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, nao devera ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referencia, a data de fabricacao informada. Na data da entrega, o prazo de validade indicado para o produto, nao devera ter sido ultrapassado na sua metade, tomando-se como referencia, a data de fabricacao do lote, impressa na embalagem. Pct com 03unidades.	PACOTE	35			
29	**PAPELEIRA ACRILICA** - articulável,em material poliestireno, duas bandejas no tamanho ofício, arquivamento rápido de forma vertical.	UND	157			
30	**PAPELEIRA ACRILICA** - articulável,em material poliestireno, três bandejas no tamanho ofício, arquivamento rápido de forma vertical.	UND	45			
31	**PERFURADOR DE PAPEL** - em metal com 2 furos.Capacidade mínima 50 folhas	UND	191			
32	**BATERIA DE LITIO** - (CR2032) 3v, contendo na embalagem a data de validade do produto e marca. Embalagem: Cartela com 05 unidades	PACOTE	155			
33	**PILHA** - 9vts (bateria), embalagem com 01 unidade	UND	208			

34	**PILHA AA** - comum, embalagem com 02 unidades	PACOTE	754			
35	**PILHA AAA** - palito comum, embalagem com 04 unidades	PACOTE	824			
36	**PILHA 1,5 VOLTS** - comum,cartela com 02 unidades.	PACOTE	181			
37	**MOUSEPAD ERGONOMICO**	UND	20			
VALOR DO LOTE III:						

LOTE IV - ESCRITÓRIOS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**AGENDA** Executiva	UND	46			
2	**AGENDA** telefônica capa dura	UND	2			
3	**AGENDA DE ESCRITÓRIO** - formato médio (148x210mm - A5 ou similar), encadernação em capa dura revestida em courino ou material sintético resistente, com miolo em papel offset 75g/m^2, contendo espaço para anotações, calendário anual, páginas para dados pessoais e contatos. Impressão em 2 cores no mínimo, com fita marcadora (ribbon) e elástico de fechamento. Referência para o ano vigente.	UND	200			
4	**BLOCO** papel manteiga fosco (croquis) formato:a-2 - 50 fls	UND	30			
5	**CADERNO** brochura 96 fl c/ 10	PACOTE	40			
6	**CADERNO** c/ aspiral 100 fl C/ 10	PACOTE	31			
7	**CADERNO** capa dura 96 fl grande	UND	50			
8	**CADERNO** folhas numeradas c/ 100 fls	UND	67			
9	**CADERNO,** capa dura, pautado, com espiral, com no mínimo 200 folhas, dimensões de 200 x 275 mm podendo variar em +/- 5%.	UND	63			
10	**CADERNO** brochura pequeno 96 fls. Capa dura, costurado, dimensões mínimas 140mm x 202mm, miolo em papel OFFSET 56g/m, com 96 fls. Pautadas, folhas com margem e linhas impressas com exatidão na frente e no verso. Capa e contracapa revestida em papel couché 115g/m, papelão 780g/m e guarda 120 g/m. Acabamento com costura reforçada.	UND	188			
11	**CADERNO** de cartografia espiral 48 fls. Capa cartão duplex, espiral, contendo 48 folhas, sem seda, dimensões mínimas 200mm x 275mm, miolo papel OFFSET 63 g/m2, capa e contracapa em papel cartão duplex gramatura mínima 280 g/m2, com aplicação de verniz na capa e contracapa e espiral composto de arame galvanizado 0,90mm	UND	30			
12	**CADERNO** de desenho espiral 48 fls. Capa cartão duplex, espiral contendo 48 folhas lisas, sem seda, dimensões mínimas 200mm x 2275mm, sem pauta. Capa: sortidas miolo papel OFFSET 63 g/m2, capa e contracapa em papel cartão duplex gramatura mínima 280 g/m2, com aplicação de verniz na capa e contracapa e espiral composto de arame galvanizado	UND	225			

	0,90mm.					
13	**CADERNO** comum 1 face. Embalagem: caixa com 100 folhas	CAIXA	35			
14	**LIVRO** ata c/100 fls	UND	272			
15	**LIVRO** ata c/200 fls	UND	10			
16	**LIVRO** de psicotrópicos	UND	27			
17	**LIVRO** protocolo com 100 folhas	UND	212			
18	**PASTA** em L plástico transparente Tamanho A4 - Embalagem Pacote com 10 unidades	PACOTE	457			
19	**PASTA** canaleta, plástico com canaleta formato A4 da cor da pasta: translúcido, cor da canaleta: transparente textura: camurça liso.	UND	545			
20	**PASTA** catalogo c/50 fls	UND	170			
21	**PASTA** divisória	UND	71			
22	**PASTA** polionda 20Mm	UND	130			
23	**PASTA** polionda 35Mm	UND	175			
24	**PASTA** polionda 55Mm	UND	628			
25	**PASTA** rotoclip	UND	120			
26	**PASTA** suspensa. Embalagem: caixa c/ 50	CAIXA	262			
27	**PASTA** sanfonada plástica duplicada A4 c/ 31 divisória, transparente, plástica com etiqueta e visor, 245x186	UND	76			
28	**PASTA,** classificador, em plástico resistente, cor branca, transparente, com abas e elástico, dimensões 245 x 335 x 18 mm.	UND	300			
29	**PASTA** aba com elástico transparente 2cm	UND	997			
30	**PASTA** aba com elástico transparente 4cm	UND	608			
31	**PASTA** AZ-lombo largo, plastificada, OF-LL	UND	2057			
32	**PASTA** AZ - lombo estreito, plastificada OF-LL	UND	857			
33	**PASTA** dobrada laminada com grampo plástico, no tamanho ofício (Pasta grampo trilho) . Pacote com 10 unidades. Cor transparente	UND	225			
34	**ARQUIVO** morto papelão	UND	1583			
35	**ARQUIVO** morto polionda (diversas cores)	UND	2729			
VALOR DO LOTE IV:						

LOTE V - PAPÉIS EM GERAL						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**PAPEL** oficio A3 - 90g alcalino 297x420mm. Pacote com 500 Folhas	PACOTE	31			
2	**PAPEL** almaço com pauta e margem A4. Embalagem: pacote c/400 folhas	PACOTE	23			
3	**PAPEL** camurça, tamanho 40cm x 60cm diversas cores	UND	482			
4	**PAPEL** cartão diversas cores. Embalagem c/ 20 folhas	PACOTE	891			
5	**PAPEL** cartolina 50cm x 66cm	UND	670			
6	**PAPEL** Cartolina dupla face 48cm x 66cm	UND	647			
7	**PAPEL** celofane, tamanho 69cm x 89cm, cores variadas. As cores serão definidas no momento da solicitação	UND	844			
8	**PAPEL** crepom tamanho 48cm x 2,00metros. Embalagem com 10 unidades. Com diversas cores	UND	726			
9	**PAPEL** fotográfico glossy A-4, gramautra 180g. Embalagem, caixa com 50 folhas	PACOTE	179			

10	**PAPEL** grafite formato 14. Gramatura 180g/m². Superfície lisa, sem texturas. Embalagem com 10 folhas.	PACOTE	205			
11	**PAPEL** lâminado 45 x 59cm. Embalagem: pacote com 3 folhas com diversas cores	PACOTE	247			
12	**Papel lustre**, tamanho 50 x 65cm- Embalagem: pacote com 25 folhas com diversas cores	PACOTE	137			
13	**PAPEL** madeira 96 x 66cm	UND	415			
14	**PAPEL** Metro. Embalagem: Rolo com aproximadamente 15kg, medindo aprox. 1,20M x 140M	UND	66			
15	**PAPEL** microondulado 50cm x 80xm. Embalagem: pacote com 10 folhas com div. Cores	PACOTE	165			
16	**PAPEL** oficio A4 folhas coloridas. Embalagem: pacote com 500 folhas. As cores serão definidas no momento da solicitação	PACOTE	502			
17	**PAPEL** Paraná - Tamanho 80 X 100 Embalagem: Pacote com 50 Folhas	PACOTE	37			
18	**PAPEL** para decoupagem 30 x 45cm (várias estampas/motivos)	UND	210			
19	**PAPEL** presente 50x x60cm. (estampas variadas)	UND	230			
20	**PAPEL** seda 50cm x 70cm. Embalagem: pacote com 100 folhas, com diversas cores	PACOTE	197			
21	**Papel A4** vegê branco, gramatura 180g. Embalagem caixa com 50 folhas	PACOTE	252			
22	**PAPEL** vegetal id 66x96cm - 90g, com certificado de segurança do Inmetro. Marca brasileira pct c/ 15 fls.	PACOTE	60			
23	**POST IT** pequeno - Bloco de notas adesivas, tamanho pequeno (38x51mm ou similar), com adesivo reposicionável na parte posterior, permitindo fixação e remoção sem deixar resíduos. Mínimo de 100 folhas por bloco, papel offset branco ou colorido, pacote com no mínimo 4 blocos de cores variadas.	PCT	200			
24	**POST IT** médio - Bloco de notas adesivas, tamanho pequeno (76x76mm ou similar), com adesivo reposicionável na parte posterior, permitindo fixação e remoção sem deixar resíduos. Mínimo de 100 folhas por bloco, papel offset branco ou colorido, pacote com no mínimo 4 blocos de cores variadas.	PCT	100			
25	**POST IT** flecha - Marcador adesivo reposicionável em formato de flecha, confeccionado em plástico flexível (PET ou similar), translúcido ou colorido, com adesivo reposicionável na parte posterior, permitindo fixação e remoção sem deixar resíduos em documentos, livros e superfícies lisas. Utilizado para sinalização e marcação de páginas ou itens de destaque. Pacote com no mínimo 20 unidades, em cores variadas.	PCT	200			
26	**PAPEL** adesivo, para uso grafico, na cor branca brilho, dimensões 96 x 66cm, gramatura 85g/2. embalagem: pacote com 100 folhas, com dados de identificação do produto, marca do fabricante	PCT	30			

	e data de fabricação.					
27	**BLOCO** para recado em papel auto adesivo, removível,com 100 folhas, Tamanho 38 c 50mm, tipo neon 4cores diversas. Embalagem: 4x1 (post-it ou similar 1ª. Qualidade)	PCT	575			
28	**BLOCO** para recado -papel auto adesivo removível, medindo 76x102mm,cores neon amarelo. (tipo 3m, aldebrás ou similar com o mesmo padrão de qualidade).	UND	350			
29	**MARCADOR** Pagina Adesivo Memonote, Contendo 200 folhas, 8 cores neon com 25 folhas cada 12mm x 42mm	PCT	370			
VALOR DO LOTE V:						

LOTE VI - PERMANENTE						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**BOMBA/INFLADOR** - compressor elétrico para encher bexigas/ balões, sistema de proteção contra aquecimento e sobrecarga, 4 bicos, voltagem 110.	UND	6			
2	**CALCULADORA** - de mesa com impressora, visor 12 digitos, bivolt, Seletor para operar a calculadora com impressão em papel ou somente utilizando o visor	UND	2			
3	**ENCADERNADORA** - para ofício A4, capacidade de furação: 25 folhas por vez, totalmente em aço, pintura eletrotática.	UND	8			
4	**GRAMPEADOR 200 FOLHAS** - profissional, estrutura metálica, apoio emborrachado.	UND	9			
5	**PERFURADOR DE PAPEL** - metálico, dois Furos, com capacidade para perfurar até 300 folhas de papel 75g/m2, em chapa de aço, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE1010/20 zincado, apoio da base em polietileno. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	20			
6	**PERFURADOR DE PAPEL -** metálico, dois Furos, com capacidade para perfurar até 150 folhas de papel 75g/m2, em chapa de aço, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112 com oxidação preta, molas aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE1010/20 zincado, apoio da base em polietileno. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	42			
7	**PERFURADOR DE PAPEL DE ALTA CAPACIDADE** - Perfurador de papel de escritório de alta capacidade, com perfuração mínima de 100 folhas simultaneamente (papel 75g/m^2), confeccionado em metal resistente com base antiderrapante. Equipado com 2 furos padrão (distância entre furos de 80mm), régua	UND	10			

	guia de papel ajustável com indicações de tamanhos (A4, Carta, Ofício), e compartimento coletor de resíduos removível e de fácil higienização. Mecanismo de perfuração reforçado para uso contínuo e intenso. Cabo/alavanca com revestimento emborrachado para maior conforto no manuseio. Compatível com folhas nos formatos A4, Carta e Ofício.					
8	**QUADRO BRANCO** - confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico, medindo 1,20 x2,00, com moldura em alumínio.	UND	7			
9	**QUADRO BRANCO** - confeccionado em MDF e sobreposto por laminado melamínico, medindo 90 X 60, moldura em madeira	UND	6			
10	**QUADRO DE AVISOS** - medindo 1,20x90, em feltro na cor verde, moldura em alumínio	UND	6			
11	**FRAGMENTADORA Cortadeira de papel com capacidade até 25 Folhas - 110V** - Abertura de inserção do papel: 270 mm- Abertura para CD/DVD e cartões de PVC: 125 mm; - Número máximo de folhas 75 g: 25 folhas - Tipo de fragmentação: Partículas de 4,5mm x 50mm - Fragmenta clipes e grampos médios - Nível de segurança: P3 - Velocidade de Fragmentação: 4 m/min - Capacidade médias de fragmentação: 95 kg/h - Acionamento Botão manual - Reversão: Botão - Led de Indicação: Verde - Pronto/Vermelho - Lixeira cheia - Potência: 300 w - Tempo de funcionamento: Contínuo - Nível de ruido: 62db (A) - Volume da lixeira: 60 litros para papel - Com rodízios - Sensor de segurança - Sensor de Segurança para Lixeira - Sensor de lixeira cheia - Sensor de presença de papel - Peso: 40 Kg; - Comprimento: 29 cm; - Largura: 40 cm; - Altura: 93 cm;	UND	5			
VALOR DO LOTE VI:						

LOTE VII - MATERIAL DE ESCRITÓRIO - CANETAS						
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**MARCA**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
1	**CANETA** ESFEROGRÁFICA COR AZUL - Escrita média (1,0mm) corpo transparente em poliestireno, formato sextavado com furo de suspiro lateral, diâmetro máximo do corpo 8,70mm. Tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, carga composta por tubo de polipropileno, ponta de latão com esfera de	CAIXA	146			

	tungstênio de 1mm e tinta. Comprimento de 133mm com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medindo da ponta até o término da coluna de tinta. Tinta atóxica. Produto certificado pelo INMETRO.					
2	**CANETA** ESFEROGRÁFICA COR PRETA - Escrita média (1,0mm) corpo transparente em poliestireno, formato sextavado com furo de suspiro lateral, diâmetro máximo do corpo 8,70mm. Tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, carga composta por tubo de polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1mm e tinta. Comprimento de 133mm com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medindo da ponta até o término da coluna de tinta. Tinta atóxica. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	83			
3	**CANETA** ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - Escrita média (1,0mm) corpo transparente em poliestireno, formato sextavado com furo de suspiro lateral, diâmetro máximo do corpo 8,70mm. Tampa em polipropileno com furo antiasfixiante e clip para fixação no bolso na cor da tinta, carga composta por tubo de polipropileno, ponta de latão com esfera de tungstênio de 1mm e tinta. Comprimento de 133mm com preenchimento de tinta de no mínimo 110mm, medindo da ponta até o término da coluna de tinta. Tinta atóxica. Produto certificado pelo INMETRO.	CAIXA	45			
VALOR DO LOTE VII:						

3. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

3.1.1. O instrumento contratual de que trata o item 3.1 deverá ser assinado no prazo de validade desta ata de registro de preços.

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

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

4. DA VALIDADE DA ATA

4.1 A validade desta Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir de sua assinatura com efecacia legal a partir de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Pública - PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

5. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

5.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo Decreto Municipal nº 12.647, de 28 de março de 2025 ou;

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

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

5.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 5.1. será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

5.3.1. Por razão de interesse público;

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

5.3.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 12.647, de 28 de março de 2025.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de execução, bem como assinar o termo de contrato (se for caso), **no prazo de 05 (cinco) DIAS úteis**, contados da convocação;

6.2. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no termo de referência integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

6.3. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 1desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

6.4. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;

6.5. Fornecer, sempre que solicitado, **no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas para fins de viabilizar a(s) respectiva(s) contratações;

6.6. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

6.7. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos e entidades contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;

6.8. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.9. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

7.1. **O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão.**

7.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão específico relativo a todas as contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

7.3. Cabe a Secretaria de Gestão as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a(ao):

a. controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência, conforme solicitações da unidade técnica demandante;

b. formalizar eventual renegociação de preços registrados, realizada pela unidade técnica demandante e a empresa contratada, para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência dos órgãos de controle;

c. pronunciar-se, após manifestação da unidade técnica demandante, nos procedimentos de eventuais alterações de preços, cancelamentos e revogações ocorridos na presente ARP, submetendo-os à assessoria jurídica, se for o caso;

d. instruir os autos de gestão da presente ARP, juntamente com a unidade técnica demandante.

8. DAS PENALIDADES

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

8.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

8.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (Decreto Municipal nº 12.647, de 28 de março de 2025).

9. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

10. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 5.1. , sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os demais licitantes na ordem de classificação, para negociação.

10.2.4. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.2. e no item 10.2.1 , o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais da execução do objeto, tais como os prazos de execução 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.

11.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo, nos termos do Decreto Municipal nº 12.647, de 28 de março de 2025.

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

11.4. As contratações decorrentes da presente ARP poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação e na jurisprudência dos órgãos de controle.

11.5. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

11.6. A(s) contratação(ões) decorrente(s) deverá(ão) observar as condições fixadas no Edital nº _____/2026 e seus anexos.

11.7. O preço, quantitativo, fornecedor e as especificações resumidas do objeto registrado, como também suas possíveis alterações e cancelamento, serão publicados, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM.

11.8. Os casos omissos desta ARP serão resolvidos de acordo com legislação vigente, particularmente com a Lei nº. 14.133/2021, regulamentada pelo 12.647, de 28 de março de 2025 .

11.9. Para dirimir questões oriundas da presente ARP será competente o Foro da Comarca de Eunapolis BA.

11.10. 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 e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Eunápolis - BA, ____ de _____ de 2026.

_____

José Robério Batista de Oliveira
Prefeito Municipal

_____

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

ANEXO VII
TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXX/2026
PREGÃO ELETRONICO - SRP Nº 038/2026

Termo de Contrato que entre si fazem a Prefeitura Municipal de Eunápolis e a **Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx**.

O Município de Eunápolis, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 16.233.439/0001-02, com sede na Rua Arquimedes Martins, 525, Centauro – Eunápolis-BA, neste ato representado pelo **Senhor Prefeito Municipal, JOSÉ ROBÉRIO BATISTA DE OLIVEIRA** , doravante denominado **CONTRATANTE**, e a EMPRESA **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **xxxxxxxxxxxxxxxxx** com sede xxxxxxxxxxxx,xxxxx, n° xxxxxx, – xxxxxxx/xx, CEP: xxxxxx, aqui representada pelo Sr.xxxxxxxxxxxx (nome e função), doravante designada **CONTRATADA**, tendo em vista no que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0729017/2026**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico Nº 038/2026,** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a **FORMALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETÁRIAS DO MUNICÍPIO DE EUNÁPOLIS/BA**, conforme especificações abaixo constantes.

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência;
b) O Edital da Licitação;
c) Proposta da contratada;
d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2 Descrição do objeto: (PLANILHA ANEXA)

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do presente contrato, com eficácia legal após publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogado a interesse da Administração de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2 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.

DADOS BANCÁRIOS: XXXXXXXX

FAVORECIDO: XXXXXXXXXX

4 CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

SECRETARIA	PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	ELEMENTO	FONTE	VALOR
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0008.2325	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	339030	1661.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0008.2325	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	339030	1660.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0008.2325	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	339030	1500.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0008.2325	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	449052	1500.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0007.2321	BLOCO DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO	339030	1660.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0007.2321	BLOCO DE GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CADASTRO	449052	1660.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0008.2324	IGD-SUAS – FORTALECIMENTO DA GESTÃO DO SUAS	339030	2661.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.122.0007.2300	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.122.0007.1300	ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E AMBIENTE TECNOLÓGICO	449052	1500.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.125.0007.2322	FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL POR MEIO DO CONSELHO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	339030	1660.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.243.0010.2341	GESTÃO E SUPORTE AO CONSELHO TUTELAR	339030	1500.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.125.0007.2340	MANUTENÇÃO E FORTALECIMENTO DO CONSELHO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA)	339030	1500.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0009.2326	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)	339030	2660.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0009.2326	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC	339030	1661.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0009.2326	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC	339030	1660.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0009.2326	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC	449052	1660.0000	
ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.245.0009.2326	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC	339030	1500.0000	
SERVIÇOS PÚBLICOS	04.122.0023.2700	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.0000	
CONTROLADORIA	04.124.0004.2130	MANUTENÇÃO OPERACIONAL DO CONTROLE INTERNO	339030	1500.0000	
AGRICULTURA	20.122.0006.2180	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.0000	
GESTÃO	04.122.0005.2160	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.0000	
GESTÃO	04.122.0005.1150	ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIARIOS E AMBIENTE TECNOLÓGICO	449052	1500.0000	
MEIO AMBIENTE	18.122.0017.2250	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.0000	
GOVERNO	04.122.0002.2140	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.000	
EDUCAÇÃO	12.122.0012.2401	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E	339030	1500.0000	

		ADMINISTRATIVO			
INFRAESTRUTURA	15.122.0016.2500	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.0000	
ESPORTE, JUV. CULTURA E LAZER	04.122.0005.2200	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.0000	
ESPORTE, JUV. CULTURA E LAZER	04.122.0005.1200	ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIARIOS E AMBIENTE TECNOLÓGICO	449020	15000.0000	
FAZENDA	04.122.0015.2230	ATUALIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MOBILIARIOS E AMBIENTE TECNOLÓGICO	339030	1500.0000	
SAÚDE	10.301.0018.2610	FUNCIONAMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.304.0020.2625	FUNCIONAMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.305.0002.2626	FUNCIONAMENTO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.122.0021.2608	FUNCIONAMENTO DA REGULAÇÃO MUNICIPAL DE ACESSO A SERVIÇOS DE SAÚDE	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.302.0019.2617	ATENÇÃO AMBULATORIAL ESPECIALIZADA – POLICLÍNICA MUNICIPAL	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.302.0019.2616	OPERAÇÃO DO SAMU – REGULAÇÃO, BASES E FROTA	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.302.0019.2618	FUNCIONAMENTO DO CAPS – ATENÇÃO PSICOSSOCIAL	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.302.0019.2622	FUNCIONAMENTO DA CASA DE PARTO NORMAL (CPN) – ATENÇÃO AO PARTO E NASCIMENTO	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.302.0019.2615	ATENÇÃO ESPECIALIZADA – FUNCIONAMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.302.0022.2630	GESTÃO E CUSTEIO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	339030	1500.1002	
SAÚDE	10.302.0021.2601	GESTÃO DE SUPORTE TÉCNICO E ADMINISTRATIVO	339030	1500.1002	

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), a presente contratação correrá à conta dos recursos próprios para atender as despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

Recebimento

5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, 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.

5.2. 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 01(um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3. O recebimento definitivo do objeto ocorrerá no prazo de 02(dois) dias, 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 elaborado pelo Fiscal do contrato.

5.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 02(dois) dias.

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

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

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

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

5.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

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

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

5.12. 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:

5.12.1. o prazo de validade;

5.12.2. a data da emissão;

5.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

5.12.5. o valor a pagar; e

5.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

5.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

5.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

5.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

5.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

5.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

5.24. 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.

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

6 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇOS

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2 O valor unitário fixado no Contrato poderá ser reajustado, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, aferido pelo IBGE, ou pelo índice que venha a substituí-lo, nos termos fixados neste Termo de Referência.

6.3 A periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data do orçamento estimado.

6.4 O reajuste de preços deverá ser requerido, sob pena de preclusão.

6.5 Havendo comprovado desequilíbrio no Contrato, caberá revisão de preço pactuado, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021, levando em consideração os parâmetros de comprovação da exequibilidade apresentada na proposta de preços.

6.6 No caso de desequilíbrio, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, entretanto, todos os produtos objeto da contratação deverão estarem acobertados pelas garantias dos

fabricantes, conforme estabelece o Código de Defesa do Consumidor.

8 CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

Condições de Entrega

8.6 O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do(a) emissão da Ordem de Fornecimento, enviada através de correio eletrônico, e-mail, fornecido pelo fornecedor vencedor do certame.

8.7 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.9 O fornecedor vencedor do certame fornecerá à administração imediatamente após a convocação, para fins de comunicação entre as partes, nome para contato e número de telefone válido e endereço de e-mail.

Garantia, manutenção e assistência técnica

8.10 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

8.11 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

8.12 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

8.13 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

8.14 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

8.15 Uma vez notificado, o Contratado responsável pela **substituição do objeto**, realizará a reparação ou substituição dos bens que **apresentarem vício ou defeito no prazo de até 02 (dois) dias**, contados a partir da data de retirada do objeto com avaria das dependências da Administração pelo Contratado.

8.16 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

8.17 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo

Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

8.18 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

8.19 O custo referente ao transporte dos equipamentos para entrega ao contratante ou retirada em caso de defeito será de responsabilidade do Contratado.

8.20 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Do Local de Entrega do Produto.

8.21 Os itens deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município, conforme especificações da ordem de fornecimento, sendo o horário de funcionamento de segunda a quinta-feira das 08h às 12h e das 14h às 17h, e nas sextas-feiras das 08h às 14h.

Fiscal do Contrato.

8.22 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

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

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

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

8.26 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

8.27 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Gestor do Contrato

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

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

8.31 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da

despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

8.34 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.

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

Da Sustentabilidade

8.36 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.37 Todos os materiais de expediente devem ser entregues em embalagens individuais adequadas para o acondicionamento dos produtos, com o menor volume possível, fabricada preferencialmente em material reciclável ou biodegradável, de acordo às normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2.

8.38 Preferência por papel reciclado ou certificado por organismos reconhecidos.

8.39 Produtos plásticos e de escritório, priorizar itens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Responsabilizar-se pelo fornecimento dos itens do objeto do Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante;

9.2 Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante;

9.3 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

9.4 Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre os fornecimentos, bem como, fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;

9.5 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de contratação e qualificação exigidas.

9.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização da Contratante, inerentes ao objeto desta contratação.

9.7 Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e obrigações vinculados à contratação;

9.8 Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, obrigação à CONTRATANTE com relação aos mesmos;

9.9 Entregar os itens do objeto contratual de acordo às quantidades das Ordens de Fornecimento

expedidas;

9.10 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade fiscal.

9.11 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato;

9.12 Apresentar as Ordens de Fornecimento no ato da entrega dos produtos objeto da aquisição, para conferência e ateste de recebimento;

9.13 Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações;

9.14 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

9.15 A Contratada é obrigada a substituir prontamente os itens que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato no prazo de 02 (dois) dias uteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela contratante.

9.16 Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, transportar/deslocar por sua conta e risco os itens solicitados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.17 Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal de Eunápolis qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

9.18 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

9.19 Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

9.20 A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe a contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

9.21 Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

9.22 Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

9.23 Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela entrega do produto;

9.24 O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

9.25 Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições

inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, bem como de quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto;

9.26 Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a detentora do contrato se responsabilizará pela realização de nova entrega de produto, sem ônus algum à contratante;

9.27 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa nas situações prevista no Art. 137 da Lei Federal 14.133/21;

9.28 Caso os produtos entregue eventualmente não sejam aceitos ou não atendam às especificações contidas no Termo de Referência será comunicado à CONTRATADA, que terá, para substituição ou alteração dos mesmos, o prazo 02 (dois) dias uteis ser encaminhada pelo Gestor do Contrato;

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Proporcionar todas as facilidades para a Contratada fornecer os itens para o objeto do presente Termo de Referência;

10.2 Fiscalizar a execução do contrato objetivando a qualidade desejada;

10.3 Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução dos itens do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

10.4 Dar ciência à contratada imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;

10.5 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Quando o licitante ou o contratado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de cumprir algum dos incisos do artigo 155 da lei 14.133/2021, abaixo citados, o contratado ou licitante fica responsabilizado administrativamente pelas infrações a seguir:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei, conforme artigo anterior, as seguintes sanções constantes no art.156 da lei 14.133/2021:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

12.2.4. Declaração de inidoneidade;

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

12.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

12.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.4.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.5. 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.

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

12.7. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, 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.

12.7.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

12.9. 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.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá 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.

13.1.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

13.2 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

13.3 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 n.º 14.133, de 2021).

13.4 O contrato poderá ser extinto:

13.4.1 Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta 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 (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitido a subcontratação do objeto contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. A CONTRATADA é obrigada 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. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n° 14.133, de 2021).

16.5. 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 n° 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos da Lei 14.133/21.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Eunápolis BA para dirimir as dúvidas, conflitos ou omissões oriundas do presente Termo, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

19.2. E por estarem assim ajustados, assinam o presente **CONTRATO,** em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para todos os fins de direito.

Eunápolis BA ,_____de_____de 2026.

_____	_____
XXXXXXXXX	**XXXXXXX**
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS	Decreto nº XXXXXX
CNPJ.	
CONTRATANTE	

_____

XXXXXXXXXX

CNPJ. XXXXXXXXX

CONTRATADO

XXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS)