

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 016/2025.**

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR DO SRP:</b> Prefeitura Municipal de Cordeiros
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b> Prefeitura Municipal de Cordeiros, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação
<b>LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA DISPUTA</b>  <b>Início de acolhimento de propostas:</b> dia 04/11/2025 <b>Recebimento de Propostas:</b> até as 11h00min do dia 14/11/2025 <b>Início da sessão de disputa de lances:</b> às 11h00min do dia 14/11/2025
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b> Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <a href="https://bnccompras.com">https://bnccompras.com</a> ou por e-mail: <a href="mailto:setor.licitacao.pmc@gmail.com">setor.licitacao.pmc@gmail.com</a>
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de papelaria e expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.
<b>VALOR ESTIMADO:</b> R\$ 605.111,00 (seiscentos e cinco mil cento e onze reais).
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO:</b> Menor Preço por lote
<b>MODO DE DISPUTA:</b> Aberto
<b>AMOSTRA:</b> <u>Não</u> será exigida amostra
<b>ME/EPP/EQUIPARADAS:</b> <u>Não</u> existem lotes/itens reservados e/ou exclusivos para as empresas enquadradas como ME/EPP/EQUIPARADAS
<b>PROGRAMA DE INTEGRIDADE:</b> <u>Não</u> será exigida a implantação de programa de integridade
<b>EQUIPE DE PREGÃO RESPONSÁVEL:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nome do(a) Pregoeiro(a): ISAQUE DE ALMEIDA SOUSA</li><li>- E-mail: <a href="mailto:setor.licitacao.pmc@gmail.com">setor.licitacao.pmc@gmail.com</a></li><li>- Endereço: Praça Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia.</li></ul>
<b>LEGISLAÇÃO DE REGÊNCIA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lei Federal nº 14.133/2021;</li><li>- Lei Complementar Federal nº 123/2006;</li><li>- Lei Federal nº 147/2014;</li><li>- Decreto Federal nº 10.024/2019;</li><li>- Decreto Municipal n.º 138/2021;</li></ul>

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025.**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando o **Registro de Preços** para Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de papelaria e expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**1.2.** A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

**1.3.** O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.** O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do **Anexo II** e nas condições previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**1.5.** O valor previamente estimado da contratação da presente licitação está indicado no Termo de Referência **ANEXO I**.

**2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1. DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.1.** O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio <https://bnccompras.com>

**3.1.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.1.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

**3.1.4.** O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas.

**3.1.5.** 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.

### **3.2. DAS VEDAÇÕES:**

#### **3.2.1. Não poderá participar desta licitação:**

- a)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- b)** Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que observado o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas, a ser editado pelo Poder Executivo.
- c)** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- e)** 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;
- f)** Diretamente ou indiretamente, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, sendo que tal proibição também se aplica aos seus parentes em linha reta, colateral ou afim, até o terceiro grau, bem como àqueles que mantêm relacionamento afetivo público e notório com os servidores e dirigentes de todos os órgãos e entidades promotores, participantes da licitação, bem como contratantes;
- g)** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- h)** Pessoa física que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, ou pessoa jurídica que tenha como sócio majoritário aquele

a quem foi dirigida mencionada penalidade, durante o prazo que apontar a decisão condenatória;

i) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

j) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que não tenham observado o disposto no subitem 3.4 deste Edital.

**3.2.2.** 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 Federal nº 14.133/2021.

### **3.3. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:**

**3.3.1.** NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, conforme justificativa técnica e econômica constante do procedimento administrativo;

### **3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS SOB A FORMA DE COOPERATIVA:**

**3.4.1.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

**I** - A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

**II** - A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

**III** - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

**IV** - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

#### **4. DO ACESSO AO SISTEMA E DA INCLUSÃO DAS PROPOSTAS**

**4.1.** A participação no certame se dará por meio do sistema eletrônico denominado <https://bnccompras.com>, mediante digitação de login e senha pessoal e intransferível do credenciado.

**4.1.1.** As informações e/ou dúvidas de como incluir propostas e participar do procedimento licitatório podem ser sanadas pelo E-mail: [setor.licitacao.pmc@gmail.com](mailto:setor.licitacao.pmc@gmail.com)

**4.1.2.** O licitante enquadrado como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverá se identificar em campo próprio do sistema eletrônico, e declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.1.2.1.** O licitante que não se identificar no campo próprio do sistema eletrônico como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP e equiparadas ficará impedido de participar dos itens/lotes exclusivos e da cota reservada, se houver, e não poderá fazer uso do empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.1.2.2.** Para os fins do disposto no subitem 4.1.2 deste Edital, considera-se como "equiparada" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

**4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta e os respectivos documentos solicitados para esta etapa procedimental (indicados no subitem 5.2 deste Edital).

**4.2.1.** Os documentos relacionados à fase de habilitação (item 07) devem ser apresentados apenas naquela etapa procedimental, conforme disposto no subitem 7.2 deste Edital.

**4.2.2.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os respectivos documentos anteriormente inseridos no sistema, desde que antes da data e horário estabelecidos para a abertura da sessão pública.

**4.2.3.** Os documentos que compõem a proposta somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.3.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos

procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**4.4.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao(a) Pregoeiro(a) a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5.** Caberá à licitante interessada acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.6.** Caberá à licitante interessada comunicar imediatamente, por escrito, ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** As propostas de preços serão efetuadas via sistema eletrônico, devidamente preenchidos os campos disponíveis conforme as regras abaixo:

- a)** Valores unitários e total por lote, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos;
- b)** Devem informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data limite para a sua apresentação. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, O(a) Pregoeiro(a) considerará o prazo acima mencionado;
- c)** Descrição detalhada do objeto, indicando, no que for aplicável, uma única marca por item ofertado, devendo o modelo ser discriminado quando pertinente;

**5.1.1.** O licitante **não poderá se identificar** no preenchimento da proposta de que trata o subitem 5.1 deste Edital.

**5.1.2.** As especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**5.1.3.** A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**5.1.4.** 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.

### **5.2. Dos documentos a serem anexados com a proposta**

**5.2.1.** Deverão ser anexados via sistema eletrônico (anexos da proposta) os documentos abaixo relacionados, podendo ser inseridos item a item ou selecionada a opção "marcar todos", para inserir a documentação de todos os itens com proposta:

I. Declaração firmada pelo licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

II. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar que cumpre os requisitos estabelecidos no subitem 3.4 deste Edital.

### **5.3. GARANTIA DA PROPOSTA**

5.3.1. Não será exigido seguro garantia para o presente processo.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA apresentação de propostas e lances, ENCERRAMENTO DA SESSÃO, NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA**

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

6.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará a descrição do objeto ofertado, nos termos do subitem 5.1, alínea "c", deste Edital, e desclassificará sumariamente:

a) As propostas cuja descrição do objeto não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos no item 5;

b) As propostas cuja descrição do objeto identifique a licitante.

6.2.1. Havendo dúvidas quanto às características do objeto ofertado pela licitante, O(a) Pregoeiro(a) ou o responsável pela análise técnica poderá efetuar diligências para confirmações e esclarecimentos acerca do material ofertado.

6.3. A desclassificação sumária da proposta será fundamentada, registrada no sistema e disponibilizada em tempo real para todos os participantes.

6.4. A apresentação de proposta acima do orçamento estimado para a contratação não resultará na desclassificação sumária de que trata o item 6.2, ficando a referida análise relegada à fase seguinte à apresentação de lances, se houver, e/ou posterior à negociação.

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

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

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre O(a) Pregoeiro(a) e as licitantes.



#### **DOS LANCES**

6.8. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

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

6.8.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

6.8.5. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

6.8.7. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

#### **DO MODO DE DISPUTA**

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Durante esse tempo, todos os licitantes classificados podem registrar lances sucessivos e decrescentes.

6.9.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 6.9.1, tendo ocorrido lance nos últimos 2 minutos, o sistema automática e sucessivamente prorroga a sessão por mais 2 minutos.

6.9.3. Não havendo lance nos últimos 2 minutos, o sistema finalizará o período de lance e ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

#### **DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES**

6.10. No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) com o sistema, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos seus lances.



**6.11.** Retornando a conexão do(a) Pregoeiro(a) ao sistema, todos os atos praticados pelas licitantes junto ao sistema serão considerados válidos.

**6.12.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato às participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, e a ocorrência será registrada em ata.

#### **DO CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**6.13.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**6.14.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para estas.

**6.14.1.** Considera-se como "equiparadas" o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, conforme determinam o art. 3º-A e art. 18-E da Lei Complementar nº 123, de 2006, bem como as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

**6.14.2.** Entende-se por empate, situações em que as propostas, mediante lances apresentados pelas MEs, EPPs e equiparadas sejam iguais ou até de 5% (por cento) superiores ao melhor preço, quando a primeira colocada for empresa de maior porte.

**6.14.2.** A preferência de contratação será concedida da seguinte forma:

**a)** Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou equiparada melhor classificada nos termos do subitem 6.14 terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados após a comunicação para tanto.

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

**6.14.3.** O tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 não será aplicado às licitações cujo item seja de valor estimado superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, ainda que as potenciais beneficiárias sejam qualificadas como ME, EPP ou equiparada.

**6.14.4.** A licitante caracterizada como ME, EPP ou equiparada não poderá fazer uso do tratamento diferenciado de que trata o subitem 6.14 se no ano-calendário de realização da licitação, tiver celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.15.** Após aplicada a regra do subitem anterior e persistindo o empate, ou, caso não seja licitação exclusiva para ME/EPP/Equiparadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, naquela ordem estabelecida.

**6.16.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

#### **DA NEGOCIAÇÃO**

**6.17.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta/lance do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar esteja acima do valor estimado da contratação, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas.

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

**6.17.2.** A negociação de que trata o subitem 6.17 deste Edital poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do valor estimado da contratação.

**6.17.3.** Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

#### **DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO**

**6.18.** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar proposta adequada ao último lance ofertado, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação, devidamente preenchida e assinada, para fins de exame de aceitabilidade do preço, enviando-a via a plataforma, no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

**6.18.1.** A sessão PODERÁ ser suspensa para aguardo da proposta de preços, cabendo ao(a) Pregoeiro(a) informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta.

#### **DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**6.19.** Encerrada a etapa de negociação (subitem 6.17) e apresentada a proposta adequada (subitem 6.18), se for o caso, O(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta do licitante provisoriamente vencedor quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

**6.19.1.** Serão desclassificadas as propostas que:

- I - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no Edital e seus anexos;
- II - apresentarem preços inexequíveis;
- III - permanecerem acima do valor estimado da contratação;
- IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- V - contiverem vícios insanáveis;
- VI - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

**6.19.2.** Para os fins do disposto nos incisos V e VI do subitem 6.19.1, considera-se vício sanável, entre outras, as seguintes medidas:

- I** - A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- II** - O desatendimento de exigências meramente formais e que não comprometam a compreensão do conteúdo da proposta;
- III** - Aquele cujo defeito não altera a substância da proposta;
- IV** - A atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- V** - A juntada extemporânea de declarações firmadas pelo próprio licitante; ou
- VI** - A juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**6.19.2.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para sanar os vícios de que trata o subitem 6.19.2 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**6.19.3.** No caso de apresentação de proposta inexequível (inciso IV do subitem 6.19.1), o(a) Pregoeiro(a), para fins de subsidiar a decisão quanto à sua aceitabilidade, poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada no sentido de:

- a)** apurar se há algum risco na viabilidade da execução do objeto ofertado, a origem e a qualidade dos insumos empregados no processo produtivo e se a licitante está em dia com suas obrigações tributárias, previdenciárias e trabalhistas; e

b) solicitar à licitante maiores esclarecimentos sobre a dimensão da sua proposta e de onde obterá proveito econômico, sua efetiva exequibilidade, bem como declaração expressa de que assume eventuais prejuízos ao longo de futura relação contratual a ser firmada, de maneira que possíveis pedidos de modificação contratual posterior sejam analisados atentamente, a fim de que não sejam utilizados como expediente para corrigir distorções nos preços contemplados na proposta vencedora.

c) Solicitar à licitante a composição do preço de venda, onde deverá demonstrar o custo de aquisição do produto, os custos com impostos, taxa de administração e lucro. A planilha deverá vir acompanhada das notas fiscais para demonstrar o custo de aquisição do produto.

**6.19.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que dispõe o subitem 6.19.2.1 e subitem 6.19.3, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24hrs (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

**6.20.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedora for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.13.

#### **DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**6.21.** Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

**6.21.1.** dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

**6.21.1.1.** dos licitantes que mantiverem sua proposta original

**6.21.2.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

**6.21.3.** A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

**6.21.4.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

**6.21.5.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

**6.21.5.1.** quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

**6.21.5.2.** quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

**6.21.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

**6.21.6.1.** convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

**6.21.6.2.** adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**6.22.** Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após o término do julgamento das propostas, manifestar em campo próprio do sistema sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas nessa fase processual, sob pena de preclusão.**

**6.22.1.** Ao término do julgamento das propostas, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 6.22, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**6.22.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

**6.23.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e **dos aderentes de preços, se houver**, observado o disposto neste edital.

#### **DO CRITÉRIO DE REGIONALIDADE NAS DISPUTAS**

**6.24.** Em consonância com o disposto no Decreto Municipal nº 138/2021, que regulamenta no âmbito do Município de Cordeiros/BA os benefícios legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente os arts. 47 e 48, e considerando o

disposto no art. 20º, do referido Decreto, fica assegurado o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas e com efetivo funcionamento local, no território do município de Cordeiros/BA.

**6.24.1.** Durante a etapa de julgamento das propostas, em caso de empate entre propostas de ME/EPP locais e de empresas de fora do município, será concedido direito de preferência à empresa local, nos termos do Decreto Municipal nº 138/2021, desde que esteja devidamente registrada e ativa no Município de Cordeiros;

**6.24.2.** Nos termos do art. 47, §2º da LC nº 123/2006, e conforme Decreto Municipal 138/2021, Art. 21, considera-se empate a proposta da ME/EPP local que for até 10% superior à melhor classificada.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.1.1.** Consulta consolidada de pessoa jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**7.1.2.** A consulta aos cadastros referidos no subitem 7.1 será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho 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.

**7.1.3.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará a licitante inabilitada por falta de condição de participação.

**7.1.4.** Caso o(a) Pregoeiro(a) identifique que uma pessoa física ou jurídica atua em substituição a outra, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, deverá observar o procedimento previsto em regulamento próprio sobre sanções administrativas a ser editado pelo Poder Executivo.

## **DAS REGRAS GERAIS DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.2.** Superada a consulta de que trata o subitem 7.1 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar **OS DOCUMENTOS DE**

**HABILITAÇÃO PREVISTOS CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA**, via sistema eletrônico, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira.

**7.3.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada em cartório, observado o disposto no subitem 13.2 deste Edital.

**7.4.** A verificação pela Pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.5.** As exigências de habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**7.5.1.** Para fins de assinatura da ata de registro de preço, os documentos exigidos para a habilitação das empresas estrangeiras que não funcionem no País 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.

**7.6.** 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 para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**7.6.1.** 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.

**7.7.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para:

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

**II** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.7.1.** Para os fins previstos no subitem 7.7 deste Edital, não caracteriza como substituição ou a apresentação de novo documento a diligência realizada para:

**I** - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;



**II** - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

**7.7.2.** O(a) Pregoeiro(a) poderá determina a realização das diligências de que tratam os subitens 7.7 e 7.7.1 deste Edital, mediante despacho fundamentado registrado em ata.

**7.7.3.** Os documentos exigidos em sede de diligência deverão ser apresentados no prazo e na forma fixados pela Pregoeira, sob pena de inabilitação.

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

**7.8.** Compete ao(à) Pregoeiro(a) verificar e julgar as condições de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, oportunidade em que deverá promover:

**I** - A conferência de documentos cuja autenticidade das informações possa ser verificada eletronicamente por meio de consulta ao site do órgão emissor;

**II** - A emissão na sessão pública de certidão atualizada nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades, que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista no momento da avaliação dessas condições de habilitação, independentemente da apresentação de certidão ainda válida pelo licitante.

**7.8.1.** A emissão de que trata o inciso II do subitem 7.8 deste Edital fica dispensada na hipótese de indisponibilidade temporária dos sítios eletrônicos emissores no momento da sessão pública, impossibilidade de emissão de documento por meio eletrônico ou quando a sua emissão depender do pagamento de taxa pela Administração Pública.

**7.8.2** Quaisquer das circunstâncias a que se referem o subitem 7.8.1 deverão ser registradas na ata de sessão pública e comprovadas no processo administrativo por meio de documentos.

**7.8.3.** Caso a emissão de novo documento de que trata o inciso II do subitem 7.8 indique a irregularidade fiscal e trabalhista do licitante na data da realização da sessão pública, será declarada a sua inabilitação, salvo na hipótese de licitante caracterizado como Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP ou equiparadas, ao qual será ofertado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar a regularização, conforme determina o art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**7.8.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para

a continuidade da mesma.

**7.9.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.9.1.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta do provisoriamente vencedor for inabilitada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, na forma do subitem 6.14.

**7.10.** Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**7.11.** Após o encerramento da fase de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) disponibilizará no sistema, os documentos da habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor e aqueles oriundos das diligências promovidas em cumprimento aos subitens 7.4, 7.6 e 7.7 deste Edital.

**7.12.** Qualquer licitante poderá, **de forma imediata, após a declaração do vencedor do certame (subitem 7.10), manifestar sua intenção de recorrer em face das decisões proferidas na fase de habilitação, sob pena de preclusão.**

**7.12.1.** Após a declaração do vencedor do certame, será concedido na sessão pública o prazo de 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer de que trata o subitem 7.12, de forma motivada, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

**7.12.2.** O prazo e a forma de apresentação das razões recursais deverão observar o disposto no item 8 deste Edital.

#### **DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PELOS LICITANTES NA FASE DE HABILITAÇÃO:**

**7.13.** Para fins de habilitação, os licitantes deverão encaminhar as seguintes declarações ou gerá-las em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

**I** - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

**II** - Declaração de que não possui, em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

## 8. DOS RECURSOS

**8.1.** Caberá recurso em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante, observadas as seguintes disposições:

**I** - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, na forma e no prazo previsto no subitem 7.12 deste Edital, **sob pena de preclusão**;

**II** - O prazo para apresentação das razões recursais, é de 03 (três) dias úteis, será iniciado na sessão pública em que o licitante for declarado vencedor do certame (subitem 7.10 deste Edital);

**III** - A apreciação e julgamento dos recursos interpostos em face do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação de licitante se dará em fase única

**8.2.** A não apresentação das razões mencionadas no prazo descrito no item II do subitem 8.1 acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese dos motivos apresentadas em sede da manifestação de recorrer de que tratam os subitens 6.24 e 7.12 deste Edital.

**8.2.1.** Na hipótese de que trata o subitem 8.2, o recurso não será conhecido caso não seja possível compreender as razões indicadas pelo licitante, tenha caráter meramente protelatório, ou seja baseado em fatos genéricos.

**8.3.** Os demais licitantes, desde logo, ficam intimados para, se desejarem, apresentarem suas contrarrazões, no prazo 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do licitante recorrente.

**8.4.** A apresentação das razões e das contrarrazões dos recursos deverá ser realizada, única e exclusivamente, em campo próprio do sistema eletrônico, observados os prazos estabelecidos nos itens anteriores.

**8.5.** Fica assegurada vista imediata dos autos do pregão, com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contrarrazões.

**8.6.** O recurso de que trata o subitem 8.1 deste Edital será dirigido ao(à) Pregoeiro(a) que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.6.1.** A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-la com as informações necessárias.

**8.6.2.** O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente

solicite o auxílio de que trata o subitem 8.6.1.

**8.7.** O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **9. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**9.1.** Encerradas as fases de julgamento e habilitação e exauridos os recursos administrativos, o(a) Pregoeiro(a) deverá elaborar um breve relatório contendo os fatos ocorridos no procedimento e a proposta de adoção de uma das condutas do art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

**I** - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

**II** - Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado;

**III** - Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

**IV** - Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

**9.2.** O processo licitatório, acompanhado do relatório de que trata o subitem 9.1, será encaminhado à autoridade máxima do órgão ou entidade demandante, a qual deverá adotar uma das condutas descritas no item anterior.

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

### **DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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:

**a)** A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

**b)** A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**10.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**10.4.** 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.

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

**10.6.** 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.

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

#### **DOS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**10.8.** Depois de assinada a Ata de Registro de Preço, as contratações eventualmente formalizadas pelo órgão ou entidade participante deverão observar o disposto naquele instrumento jurídico, bem como respeitar as condições e requisitos constantes no Termo de Referência.

#### **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR "NÃO PARTICIPANTES"**

**10.9.** A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento, desde que cumpridos os requisitos descritos no §§ 2º, 3º, 4º e 5º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

**11.1.** As sanções são aquelas previstas no item 11 do **TERMO DE REFERÊNCIA**.

#### **DA APLICAÇÃO DA SANÇÃO**

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

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**12.1.** Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos.

**12.2.** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser enviadas exclusivamente em campo próprio do Sistema <https://bnccompras.com>

**12.3.** Compete ao(à) Pregoeiro(a) receber, examinar e responder os pedidos de esclarecimentos e decidir as impugnações.

**12.3.1.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**12.3.2.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira nos autos do processo de licitação.

**12.4.** As respostas aos pedidos de esclarecimento e impugnações vincularão os participantes e a Administração.

**12.5.** Na hipótese de alteração do instrumento convocatório em decorrência do acolhimento da impugnação ou do esclarecimento feito, aplica-se o disposto no §1º do art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**13.2.** Toda a documentação exigida para o certame deverá ser anexada no sistema eletrônico e/ou apresentado em formato legível.

**13.2.1.** É permitida a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, cujos documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

**13.2.2.** Ao participar da presente licitação, os licitantes assumem integralmente a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos e informações prestadas, respondendo, na forma da lei, por qualquer irregularidade constatada.

**13.2.3.** Caso o(a) Pregoeiro(a) julgue necessário, a autenticidade dos documentos apresentados por meio do sistema eletrônico poderá ser verificada:

I - mediante apresentação de original perante o(a) Pregoeiro(a) ou os servidores que compõem a sua equipe de apoio;

II - por meio de autenticação por cartório competente;

III - por meio de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

IV - perante publicação em Diário Oficial e/ou documento disponível na Internet, no site oficial do órgão emissor.

**13.3.** As declarações da empresa licitante solicitadas no edital deverão ser assinadas e identificadas (nome completo, RG e CPF) pelo representante legal ou pelo procurador por ele constituído, não havendo a necessidade de autenticação do documento.

**13.3.1.** No caso de documentação assinada por procurador, o(a) Pregoeiro(a) solicitará na sessão o envio da procuração outorgada pelo representante legal da licitante, devidamente autenticado por cartório competente, ou assinada digitalmente por meio de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

**13.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser observadas as regras previstas no art. 183 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**13.7.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital.

**13.8.** As informações inerentes a este pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, na Sala de Licitação, localizada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, na Coronel José Moreira Cordeiro, n.º 104, Centro, Cordeiros - Bahia, das 8h às 12h, das 14h às 17hs.

**13.9.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereços eletrônicos <https://bnccompras.com> ou por e-mail: [setor.licitacao.pmc@gmail.com](mailto:setor.licitacao.pmc@gmail.com)

**13.9.1.** A cópia do Edital e seus Anexos poderá ser retirada junto à Comissão de Contratação, mediante apresentação do recolhimento da taxa de reprodução, proporcional ao número de cópias.

**13.10.** Fica eleito o foro da cidade de **Cordeiros, Estado da Bahia**, renunciando-se



a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimidas administrativamente.

**13.11.** Integram o presente edital, independentemente de qualquer transcrição, os anexos:

**ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** - ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

**ANEXO III** - MINUTA DO CONTRATO;

**ANEXO IV** - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

**ANEXO V** - MODELOS DE DECLARAÇÕES (A, B, C, D, E).

**CORDEIROS/BA**, em 03 de novembro de 2025.

**Ademar José Soares**  
**Secretário de Administração**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. Definição do Objeto, Quantitativos e Prazos**

##### **1.1. Objeto da Contratação**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de papelaria e expediente, destinados a atender de forma contínua e eficiente às necessidades administrativas das Secretarias Municipais de Cordeiros, garantindo o regular funcionamento das atividades públicas, bem como o suporte operacional às ações administrativas, educacionais, sociais e de saúde desenvolvidas pelo Município.

##### **1.2. Natureza do Objeto**

A presente contratação possui natureza de fornecimento de bens (materiais de consumo), classificados como serviços comuns no âmbito da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que os produtos possuem especificações padronizadas, objetivamente definidas no edital e passíveis de comparação direta entre os licitantes.

##### **1.3. Especificações Técnicas**

Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, de boa qualidade e durabilidade, devidamente acondicionados em embalagens originais e seguras, contendo identificação do fabricante, marca e validade, quando aplicável. Os itens deverão atender aos padrões de qualidade, segurança e compatibilidade com o uso institucional, observando as normas técnicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e demais legislações pertinentes.

Serão aceitos apenas produtos equivalentes às descrições e especificações contidas na planilha de itens do Anexo I do edital, vedada a entrega de produtos de qualidade inferior ou de marcas não declaradas na proposta.

##### **1.4. Quantitativos Estimados**

Os quantitativos estimados constam detalhadamente na Planilha de Itens e Quantitativos, que integra o presente Termo de Referência.

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	ALFINETE DE SEGURANÇA PCT C/100	CX	30
2	ALFINETE P/MAPA N° 1 C/50 UNDS	CX	30
3	ALFINETE P/MAPA TIPO DE COSTURA C/100 UNDS	CX	40
4	ALMOFADA P/ CARIMBO N.03 AZUL	UND	20
5	ALMOFADA P/ CARIMBO N.03 PRETA	UND	20
6	ALMOFADA COLETORA PARA IMPRESSÃO	UND	5
7	APAGADOR QDO BRANCO C/PORTA MARCADOR P/02 DE PLASTICO	UND	250
8	APAGADOR QDO BRANCO DE PLASTICO COMUM 15CM	UND	200
9	APONTADOR C/DEPOSITO MARCA NACIONAL CX C 12	CX	30
10	APONTADOR COMUM MARCA NACIONAL CX C 12	CX	30
11	APONTADOR DE METAL MARCA NACIONAL CX C 12	CX	80
12	BARBANTE 4/10 N.10 C/103M BRANCO	RL	50
13	BARBANTE 4/12 N.12 C/80MT BRANCO	RL	50
14	BARBANTE 4/8 N.8 320M DIV. CORES	RL	50
15	BARBANTE FIBRA DE SISAL 100 MTS	RL	20
16	BARBANTE PLASTICO RECICLADO 900grs / 1kg	RL	20
17	BORRACHA BICOLOR AZ/VRM CX C/40 UNDS	CX	20
18	BORRACHA BRANCA 40 CX C/40 UNDS	CX	30
19	BORRACHA BRANCA 60 CX C/60 UNDS	CX	30
20	BORRACHA PONTEIRA PCT C/100 UNDS	CX	20
21	BORRACHA VERDE GRANDE CX/24 UNDS	CX	20
22	CORRETIVO LIQUIDO 18ML CX C/12 UNDS	CX	20
23	DUREX PEQUENO 12X10 TRANSPARENTE	UND	30
24	DUREX PEQUENO 12X10 COLORIDO	UND	80
25	ELASTICO P/DINH.S.AMAR.N.18 100 g	PCT	30
26	ELASTICO P/DINH.S.AMAR.N.18 1KG	PCT	20
27	ESTILETE ESTREITO	UND	40
28	ESTILETE LARGO PLÁSTICO	UND	50
29	EXTRATOR DE GRAMPO ZINCADO	UND	50
30	FIO DE SILICONE 100MT 0,6MM	RL	30
31	GLITER 50GR DIVERSAS CORES	PCT	50
32	GLITER 200GR DIVERSAS CORES	PCT	50
33	GLITER 500 GR DIVERSAS CORES	PCT	50
34	GRAMPO 106/8 ROCAMA C/2500	CX	60
35	GRAMPO 26/6 C/5000	CX	200
36	MASSA DE BISCUIT NATURAL 1KG	KG	100
37	MASSA DE MODELAR 12 CORES 180 GR	CX	700
38	MOLHA DEDO GLICERINA 12 GRS	UND	20
39	PERCEVEJO COLORIDO C/100	CX	20
40	PERCEVEJO LATONADO C/100	CX	20
41	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 45X25 MTS	RL	50

LOTE 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	BOLA DE GUDE	UND	300
2	BOBINA TÉRMICA 1 VIA 80MMX30MTS	RL	10
3	CARTOLINA COMUM- CORES VARIADAS	FL	600
4	CARTOLINA DUPLA FACE C/GLITER 120 G	FL	150
5	DUPLEX COM BRILHO	FL	200
6	DUPLEX ESTAMPADO	FL	200
7	DUPLEX FOSCO	FL	200
8	EMBORRACHADO ESTAMPADO	FL	500
9	EMBORRACHADO FELPUDO PLUSH	FL	250
10	EMBORRACHADO GLITER ESPECIAL BRILHO INTENSO	FL	300
11	EMBORRACHADO LISO CORES VARIADAS	FL	900

12	EMBORRACHADO METALIZADO	FL	200
13	PAPEL 180g 210X297 VERGE DIAMANTE PCT C/ 50 FLS CORES VARIADAS	PCT	200
14	PAPEL CARTÃO A4 240g PCT C/ 100 FOLHAS	PCT	10
15	PAPEL ADESIVO FOSCO 60X45MM	MT	50
16	PAPEL FOTOGRAFICO A4 ADESIVO 20 FOLHAS 120grs	PCT	100
17	PAPEL CAMURÇA COMUM 40X60	FL	300
18	PAPEL COUCHÊ BRANCO PCT COM 50 FOLHAS	PCT	50
19	PAPEL COUCHÊ BRILHO PCT COM 50 FOLHAS	PCT	50
20	PAPEL CELOFANE LISO (INCOLOR)	FL	300
21	PAPEL CREPOM COMUM CORES VARIADAS	FL	300
22	PAPEL CREPOM ENCERADO PARAFINADO LISO SORTI.	FL	150
23	PAPEL CREPOM SUPER CREPE CREPONZAO LISO	FL	100
24	PAPEL DUPLA FACE 15X15 cm	FL	50
25	PAPEL DUPLA FACE 48X66 CORES VARIADAS	FL	300
26	PAPEL DUPLEX CORES VARIADAS	FL	300
27	PAPEL FLIP CHART 75GR C/50FLS	BLOCO	50
28	PAPEL GRANITO 60KG MARMORE	FL	100
29	PAPEL LAMINADO 45X59 CORES VARIADAS	FL	200
30	PAPEL LINHO 60KG BRANCO	FL	150
31	PAPEL LINHO 60KG DIV. CORES	FL	150
32	PAPEL KRAFT BRANCO 1,20 c/ 10 kg	BOBINAS	20
33	PAPEL MADEIRA 66x 96 cm	UND	100
34	PAPEL MADEIRA 80 g 60x150 m	BOBINAS	50
35	PAPEL SEDA CORES VARIADAS	UND	1000
36	PAPEL MICROONDULADO COMUM CORES VARIADAS 50X 80	FL	150
37	PAPEL MICROONDULADO METALIZADO	FL	100
38	TNT - ESTAMPADO ROLO C/ 30 MTS	RL	30
39	TNT - LISO ROLO C/ 50 METROS	RL	60
40	TNT - METALIZADO ROLO C/ 20 MTS	RL	10
41	ETIQUETA ADESIVA BRANCA ROLO COM 500 ETIQUETAS, 60X40MM	RL	5
42	ETIQUETA ADESIVA PEQUENA BRANCA ROLO COM 420 ETIQUETAS, 24X12X5MM	RL	5
43	ETIQUETA PARA CODIFICAÇÃO CIRCULAR 6MM COLORIDA 715 UNIDADES	CTL	5

LOTE 3			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	ARQUIVO MORTO POLIONDA	UND	300
2	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA, ORGANIZADOR DE MESA DUPLA METAL. DIMENSÕES 35X30X18CM COR PRETO - BANDEIJAS=02	UND	20
3	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MOVEL CRISTAL, BANDEIJAS ARTICULAVEIS COM TEXTURAS PARA EVITAR QUE AS FOLHAS DESLIZEM. DIMENSÕES 51.5X26.6X18.4	UND	10
4	PORTA LAPIS, CANETA, CLIPS E LEMBRETES, ARAMADO, PRETO, METAL MEDIDAS: A.L.P 9X10X21	UND	10
5	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE 440X320X260	UND	40
6	CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA 360X265X230	UND	40
7	CAIXA ORGANIZADORA P 24X31X44	UND	40
8	FICHARIO ACRILICO 6X9 C/INDICE	UND	20
9	FICHARIO EM BASE METÁLICA GRAFITE / TAMPA FUMÊ 5x8	UND	10
10	PASTA A3 C/ALCA POLIONDA DIV.CORES	UND	200
11	PASTA ABA ELASTICA CORES VARIADAS	UND	1000
12	PASTA ABA ELASTICA PLÁSTICA MEIO OFÍCIO	UND	500
13	PASTA ABA ELASTICA PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	3000
14	PASTA AZ COMUM ESTREITA	UND	1300
15	PASTA AZ COMUM LARGA	UND	1300
16	PASTA CATALÓGO 100FL	UND	30
17	PASTA CATALÓGO 30FL	UND	20
18	PASTA CATALÓGO 50FL	UND	30
19	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 2CM	UND	500
20	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 3CM	UND	300

21	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 4CM	UND	500
22	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 6CM	UND	400
23	PASTA POLIONDA 2CM	UND	250
24	PASTA POLIONDA 3CM	UND	250
25	PASTA POLIONDA 6CM	UND	250
26	PASTA SUSPENS KRAFT	UND	1500
27	PASTA SUSPENS MARMORIZADA PINTADA	UND	300
28	PASTA TRILHO TRANSPARENTE DIV. CORES	UND	400
29	PASTA SANFONADA 12 DIVISORIAS A4 , MATERIAL PLASTICO.	UND	80

LOTE 4			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	CADERNETA ANOTACOES CAPA DURA 80FLS	UNID	50
2	CADERNO 1/4 BROCHURA 96FL CAPA MOLE	UND	80
3	CADERNO 1/4 COSTURADO 96FL CAPA DURA	UND	60
4	CADERNO 1/4 ESPIRAL 120 FL CAPA DURA	UNID	80
5	CADERNO 1/4 ESPIRAL 200FL CAPA DURA	UND	80
6	CADERNO 1/4 ESPIRAL 96FL CAPA MOLE	UND	80
7	CADERNO 10X1 CAPA DURA 200FL	UND	80
8	CADERNO 12X1 CAPA DURA 240FL	UND	80
9	CADERNO 16X1 CAPA DURA 320FL	UND	80
10	CADERNO 1X1 ESPIRAL 96 FL CAPA DURA	UND	80
11	CADERNO 1X1 ESPIRAL 96 FL CAPA MOLE	UND	80
12	CADERNO DE DESENHO 48 FL GR S/SEDA CM	UND	50
13	CADERNO DE DESENHO 96 FL GR S/SEDA CM	UND	50
14	CADERNO DE CALIGRAFIA DE N° 1 ATÉ N° 4	UND	30
15	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE PCT C/50	PCT	100
16	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETO PCT C/50	PCT	100
17	ENVELOPE CARTA OF. 114X229 C/CEP	UND	250
18	ENVELOPE CARTA OF. 114X229 S/CEP	UND	250
19	ENVELOPE COLORIDO 114X162 75GR	UND	200
20	ENVELOPE SACO BRANCO 18X35	UND	500
21	ENVELOPE SACO BRANCO 24X34	UND	500
22	ENVELOPE SACO BRANCO 31X41	UND	500
23	ENVELOPE SACO KRAFT 17X25	UND	500
24	ENVELOPE SACO KRAFT 20X28	UND	500
25	ESPIRAL 14MM - PCT COM 100 UNIDS	PCT	50
26	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12mm PCT COM 100	PCT	50
27	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 mm PCT COM 100	PCT	50
28	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23mm PCT COM 60	PCT	15
29	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 mm PCT COM 27	PCT	10
30	ENVELOPE SACO KRAFT 24X34	UND	500
31	FICHA PAUTADA 5X8. PCT C/ 100 UNI.	PCT	10
32	LIVRO ATA 100 FL	UND	100
33	LIVRO ATA 200 FL	UND	80
34	LIVRO ATA 50 FL	UND	80
35	LIVRO PONTO OFICIO 4 ASSINATURAS C/100FLS	UND	100
36	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 1/4 100FL	UND	100
37	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 38X50 C/04 BLOCOS COLORIDOS DE 100FLS CADA	PCT	220
38	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 76X102 100FLS	UND	100
39	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 76X76 100FLS	UND	100

LOTE 5			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	Caneta esferográfica, ponta fina 0,8mm, tinta na cor azul, tubo interno na cor amarelo, caixa com 50 unidades.	CX	150

2	Caneta esferográfica, ponta fina 0,8mm, tinta na cor preta, tubo interno na cor amarelo, caixa com 50 unidades.	CX	100
3	Caneta esferográfica, ponta fina 0,8mm, tinta na cor vermelha, tubo interno na cor amarelo, caixa com 50 unidades.	CX	100
4	Caneta esferográfica, ponta fina 0,7mm. Caixa com 50 unidades. Cor: Preto/Azul/vermelho/verde	CX	10
5	Caneta com ponta porosa multicolor 0.4mm pacote com 12 unidades	PCT	10
6	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES	CARTELAS	150
7	CANETA HIDROGRÁFICA 6 CORES	CARTELAS	80
8	BIG GIZ DE CERA 12 CORES TRIANGULAR	CX	100
9	LÁPIS COR 12 CORES GRANDE	CX	350
10	LÁPIS COR 24 CORES GRANDE	CX	120
11	LÁPIS COR 12 CORES GRANDE - FORMATO ERGONÔMICO TRIANGULAR	CX	100
12	LÁPIS COR 24 CORES GRANDE - FORMATO ERGONÔMICO TRIANGULAR	CX	50
13	LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2 FORMATO ERGONÔMICO TRIANGULAR CX/36 UNDS	CX	50
14	LÁPIS GRAFITE PRETO Nº 02 CX C/144 UNDS	CX	100
15	CANETA MARCA TEXTO CX C/12 UNDS, FORMATO TRIANGULAR ERGONÔMICO, CORES: AMARELO, ROSA, VERDE, LARANJA.	CX	100
16	MARCA TEXTO GEL ESTOJO COM 6 UNIDADES CORES SORTIDAS (AMARELO, ROSA, VERDE, LARANJA, AZUL E LILAS.), PONTA GROSSA	PCT	30
17	MARCADOR P/Q.BRANCO AZUL RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30
18	MARCADOR P/Q.BRANCO PRETO RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30
19	MARCADOR P/Q.BRANCO VERMELHO RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30
20	MARCADOR P/Q.BRANCO LARANJA RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30
21	MARCADOR P/Q.BRANCO VERDE RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30
22	MARCADOR P/Q.BRANCO VIOLETA RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30
23	REABASTECEDOR P/MARC.Q.BRANCO 500ML	UND	80
24	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO 60 ML	UND	50
25	MARCADOR QUADRO BRANCO CARTELA COM 3 UNIDADES	CX	12
26	FITA AD CREPE 19X10	RL	30
27	FITA AD CREPE 48MMX50M	RL	30
28	FITA AD CREPE 19X50	RL	90
29	FITA AD DUPLA FACE ESPUMA/BANANA 12X1,5M	RL	30
30	FITA AD PP 25X50 COLORIDO AM/VD/VRM/AZ	RL	30
31	FITA AD PP 45X30 TRANSPARENTE	RL	30
32	FITA AD PP 45X45 TRANSPARENTE	RL	300
33	FITA AD PP 45X50 TRANSPARENTE	RL	200
34	FITA AD PP 50X50 TRANSPARENTE	RL	250
35	FITA DE CETIM 07MM ESTREITA	MT	400
36	FITA DE CETIM 15MM	MT	400
37	FITA DE CETIM 22MM	MT	400
38	FITA DE CETIM 38MM	MT	400
39	FITA DECORATIVA METALIZADA SORTIDA 22mm	MT	400
40	FITA PRESENTE ECONOMICA 30X50 plástica	MT	200
41	FITILHO 5X10M DIVERSAS CORES	RL	200
42	FITA METRICA 1.50MT	UND	20
43	CLIPS COLORIDO N. 28MM METAL CX C/50 UNDS	CX	40
44	CLIPS DOURADO N.1/0 C/100 UNDS	CX	40
45	CLIPS GALVANIZADO N. 2/0 C/100UNDS	CX	300
46	CLIPS GALVANIZADO N. 2/0 C/500GRS	CX	50

47	CLIPS GALVANIZADO N. 3/0 C/50 UNDS	CX	200
48	CLIPS GALVANIZADO N. 3/0 C/500GRS	CX	80
49	CLIPS GALVANIZADO N. 4/0 C/50 UNDS	CX	300
50	CLIPS GALVANIZADO N. 4/0 C/500GRS	CX	80
51	CLIPS GALVANIZADO N. 6/0 C/50 UNDS	CX	300
52	CLIPS GALVANIZADO N. 6/0 C/500GRS	CX	80
53	CLIPS GALVANIZADO N. 8/0 C/25 UNDS	CX	300

LOTE 6			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIA 15CM X 12CM	UND	30
2	CALCULADORA 8 DIGITOS PEQUENA 10CM X 7CM	UND	20
3	CALCULADORA FINANCEIRA 10 DIGITOS, 120 FUNÇÕES. DIMENSÕES: 13CMX8CM, INCLUSO BATERIAS	UND	3
4	GRAMPEADOR 26/6 PARA 25FL METAL	UND	70
5	GRAMPEADOR ROTATIVO	UND	10
6	GRAMPEADOR EXG 240FL METAL	UND	10
7	GRAMPEADOR P/TAPECEIRO METAL REFORÇADO	UND	3
8	GUILHOTINA CHAPA AÇO ( EXTENSÃO DE CORTE 46CM) 12 FLS - MESA 46X35MM 4,60KG	UND	4
9	PERFURADOR P/12 FOLHAS METAL	UND	25
10	PERFURADOR P/25 FOLHAS MEDIO METAL	UND	25
11	PERFURADOR P/40 FOLHAS GRANDE METAL	UND	20
12	PERFURADOR P/100 FOLHAS GRANDE METAL	UND	5
13	CARIMBO DATADOR REF.5480 PROFISSIONAL automático	UND	10
14	CARIMBO NUMERADOR REF.1732 6 DIGITOS automático	UND	5
15	CARIMBO NUMERADOR REF.1761 12 DIGITOS automático	UND	5
16	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE PROFISSIONAL - Alta qualidade / Aplicador: Médio / Espessura bastão: 11,5mm / Potência: 11W / Produto certificado: INMETRO / Resistente Voltagem: 127/220V (bivolt)	UND	30
17	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA PROFISSIONAL - Alta qualidade / Aplicador: Médio / Espessura bastão: 7,5 mm / Potência: 07W / Produto certificado: INMETRO / Resistente Voltagem: 127/220V (bivolt)	UND	30
18	PORTA CANETA/PAPEL/CLIPS TRIPLO ACRILICO	UND	30
19	PRANCHETA ACRILICA OFICIO COM PRENDEDOR DE METAL	UND	40
20	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM CX C/12 UNDS	CX	30
21	PRENDEDOR DE PAPEL 75 MM CX C/12 UNDS	CX	30
22	QUADRO BRANCO ALUMINIO 240X120	UND	8
23	QUADRO BRANCO ALUMINIO 80X100	UND	5
24	QUADRO DE AVISO CORTICA ALUMÍNIO 80X100	UND	5
25	QUADRO DE AVISO FELTRO ALUMÍNIO 150X120	UND	5
26	REGUA ACRILICA 30CM TRANSPARENTE	UND	80
27	REGUA 30CM EM AÇO INOX	UND	20
28	REGUA ACRILICA 50CM TRANSPARENTE	UND	80
29	SUPORTE ACRILICO PARA PAPEL DUPLO	UND	20
30	TESOURA ESCOLAR 13CM	UND	200
31	TESOURA GRANDE 21CM	UND	100
32	TESOURA MÉDIA 17CM	UND	30
33	TESOURA PICOTAR 24,5 CM PROFISSIONAL	UND	20

LOTE 7			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	COLA BASTAO 09GR	UND	20
2	COLA BASTAO 20GR	UND	30
3	COLA BRANCA 1KG	UND	50
4	COLA BRANCA 90GR CX C/ 12	CX	50
5	COLA GLITER 15GR DIVERSAS CORES	UND	30



6	COLA GLITER 23GR DIVERSAS CORES	UND	30
7	COLA ISOPOR 90GR	UND	170
8	COLA ISOPOR E EMBORRACHADO 35GR	UND	120
9	COLA P/DECOUPAGE 120ML P/MADEIRA	UND	30
10	COLA PANO 100GR	UND	30
11	COLA PANO 37GR	UND	10
12	COLA QUENTE BRANCA FINA BASTÃO	UND	3800
13	COLA QUENTE BRANCA GROSSA BASTÃO	UND	3800
14	GUACHE 15ML C/6 CORES VARIADAS	CX	150
15	GUACHE 250ML DIVERSAS CORES	UND	150
16	GUACHE 500ML DIVERSAS CORES	UND	100
17	ISOPOR - BOLA 30 MM	UND	100
18	ISOPOR - BOLA 35 MM	UND	100
19	ISOPOR - BOLA 50 MM	UND	100
20	ISOPOR - BOLA 75 MM	UND	100
21	ISOPOR - BOLA 100 MM	UND	100
22	ISOPOR - BOLA 150 MM	UND	100
23	ISOPOR - BOLA 200 MM	UND	60
24	ISOPOR - BOLA 250 MM	UND	60
25	ISOPOR - FOLHA 10 MM	FL	100
26	ISOPOR - FOLHA 15 MM	FL	50
27	ISOPOR - FOLHA 20 MM	FL	50
28	ISOPOR - FOLHA 25 MM	FL	80
29	ISOPOR - FOLHA 30 MM	FL	80
30	ISOPOR - FOLHA 75 MM	FL	80
31	PINCEL ATOMICO DIVERSAS CORES CX C/12 UNDS	CX	80
32	PINCEL BATEDOR Nº 6 COM ESPUMA	UND	40
33	PINCEL CHATO Nº 04 CHANFRADO	UND	40
34	PINCEL CHATO Nº 10 LINGUA GATO	UND	40
35	PINCEL CHATO Nº 16	UND	50
36	PINCEL CHATO Nº 10	UND	80
37	PINCEL CHATO Nº 2	UND	10
38	PINCEL CHATO Nº 22	UND	20
39	PINCEL CHATO Nº 4	UND	10
40	PINCEL CHATO Nº 6	UND	10
41	PINCEL CHATO Nº 8	UND	20
42	PINCEL CHATO Nº 10 ANDORINHA	UND	10
43	PINCEL CONTORNO TIPO FILET N. 0	UND	80
44	PINCEL CONTORNO TIPO FILET N. 00	UND	80
45	PINCEL LEQUE Nº 2	UND	50
46	PINCEL REDONDO Nº 12	UND	30
47	PINCEL REDONDO Nº 18	UND	30
48	PINCEL REDONDO Nº 20	UND	30
49	PINCEL REDONDO Nº 6	UND	20
50	PINCEL REDONDO Nº 8	UND	20
51	PINTURA FACIAL 15ML DIVERSAS CORES	UND	30
52	PINTURA FACIAL 15ML DIVERSAS CORES C/GLITER	UND	90
53	PINTURA FACIAL 50ML DIVERSAS CORES	UND	20
54	PINTURA FACIAL KIT C/6 CORES + 1 PINCEL	KIT	30
55	TINTA ACRIPUFF 35ML - DIVERSAS CORES	UND	80
56	TINTA ACRILICA P/TELA 20ML - DIVERSAS CORES	UND	100
57	TINTA DIMENSIONAL BRILHANTE 20ML - DIVERSAS CORES	UND	25
58	TINTA DIMENSIONAL GLÍTER 20ML - DIVERSAS CORES	UND	25
59	TINTA DIMENSIONAL METALICA 20ML - DIVERSAS CORES	UND	25
60	TINTA OLEO P/TELA 20ML - DIVERSAS CORES	UND	30
61	TINTA P CARIMBO AUTOMATICO COR PRETO 28ML	UND	20
62	TINTA P/CARIMBO COR PRETO 40ML	UND	50
63	TINTA PVA FOSCA 100ML - DIVERSAS CORES	UND	15
64	TINTA TECIDO 250ML DIVERSAS CORES	UND	100

65	TINTA TECIDO 37ML DIVERSAS CORES	UND	100
66	VERNIZ VITRAL 100ML INCOLOR	UND	80

LOTE 8			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS AMARELO	PCT	100
2	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS AZUL	PCT	100
3	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS BRANCO	PCT	100
4	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS ROSA	PCT	100
5	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS VERDE	PCT	100
6	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 500 FLS CX C/ 10 PCTs 75gr com SELO CERFLOR 31/01 - PEDC - PEFC/28-31-01 - SELO IMETRO - Alcalino - ISO 9001 / ISO 14001 - SELO ECF (LIVRE DE CLORO ELEMENTAR)	CX	270

LOTE 9			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 4910 -BORRACHA COM DIZERES A SEREM DETERMINADAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. COM 02 LINHAS	UND	20
2	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 4911 - BORRACHA COM DIZERES A SEREM DETERMINADAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. COM 03 LINHAS	UND	50
3	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 4912 - BORRACHA COM DIZERES A SEREM DETERMINADAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. COM 05 LINHAS	UND	40

LOTE 10			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA ESPIRAL A4	UND	8

#### 1.5. Prazos de Execução e Entrega

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura ou da emissão da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

As entregas deverão ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da requisição formal (autorização de fornecimento ou nota de empenho), salvo situações emergenciais devidamente justificadas, em que o prazo poderá ser reduzido a critério da Administração.

#### 1.6. Locais de Entrega

As entregas serão realizadas, sob responsabilidade da contratada, nos almoxarifados das Secretarias Municipais de Cordeiros, situados na sede do Município, ou em outros endereços designados pela Administração Municipal, mediante comunicação prévia e por escrito. O transporte, descarregamento e conferência dos materiais correrão por conta e risco da contratada.

#### 1.7. Regras para Recebimento

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega, mediante conferência física e documental dos itens, por servidor designado pela Secretaria demandante.

O recebimento definitivo será formalizado após verificação da conformidade quantitativa e qualitativa, atestada pelo fiscal do contrato, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

Serão rejeitados produtos com vícios, defeitos, divergências de marca, modelo, quantidade, ou que não atendam às especificações estabelecidas, devendo ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas após notificação, sem ônus para a Administração.

#### 1.8. Modelo de Execução

O contrato será executado sob demanda, mediante fornecimento parcelado e conforme requisições da Administração, com entregas realizadas de forma programada durante a vigência contratual.

A execução será acompanhada por servidor designado como Gestor e Fiscal do Contrato, responsável por atestar o recebimento e conformidade dos materiais, conforme previsto nos arts. 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

#### 1.9. Garantia e Manutenção

Os produtos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias contra defeitos de fabricação, contados do recebimento definitivo. Em caso de constatação de vício ou defeito dentro do período de garantia, a contratada deverá efetuar a substituição imediata do item, sem qualquer ônus adicional à Administração.

#### 1.10. Observações Finais

A contratada deverá assegurar a entrega dos materiais dentro dos prazos e condições estipuladas, mantendo estoque mínimo para pronta reposição, observando padrões de sustentabilidade, eficiência logística e responsabilidade ambiental.

O descumprimento injustificado dos prazos, a entrega de produtos divergentes ou de qualidade inferior ensejarão glosas, penalidades e rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

## **2. Fundamentação da Contratação e Solução como um Todo**

### 2.1. Fundamentação da Contratação

A presente contratação fundamenta-se na necessidade contínua das Secretarias Municipais de Cordeiros de manter o regular funcionamento de suas atividades administrativas, educacionais, de saúde e assistência social, que demandam o uso permanente de materiais de papelaria e expediente.

Esses insumos são essenciais para a execução das rotinas operacionais, elaboração de relatórios, registros, controles, comunicações oficiais e demais procedimentos administrativos que asseguram a prestação de serviços públicos com qualidade e eficiência.

A aquisição dos referidos materiais permitirá suprir as demandas internas das unidades gestoras, evitando descontinuidade nas ações e contribuindo para a economicidade, eficiência e padronização dos insumos utilizados, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

## 2.2. Relação com o Interesse Público

A contratação está diretamente vinculada ao interesse público, uma vez que os materiais de expediente são indispensáveis para o funcionamento administrativo da Prefeitura e suas Secretarias.

Sem o fornecimento contínuo desses itens, haveria prejuízos à tramitação de processos administrativos, emissão de documentos oficiais, gestão de informações e atendimento à população, comprometendo a qualidade e a tempestividade dos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação contribui para:

- Melhorar a eficiência operacional da Administração Municipal;
- Assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais;
- Reduzir custos por meio de processo licitatório competitivo;
- Garantir o uso racional de recursos públicos, evitando aquisições emergenciais ou fragmentadas.

## 2.3. Referência ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Conforme determina o art. 18 da Lei nº 14.133/2021, foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que subsidiou este Termo de Referência, contendo a análise da necessidade da contratação, a motivação da escolha do objeto, o levantamento das alternativas existentes no mercado, a estimativa de custos e a viabilidade técnica e econômica da solução.

O ETP concluiu pela viabilidade e economicidade da aquisição de materiais de papelaria e expediente por meio de Pregão Eletrônico, critério de julgamento de

menor preço por item, como forma de garantir maior competitividade e eficiência no atendimento das demandas do Município.

#### 2.4. Descrição da Solução como um Todo

A solução adotada compreende a aquisição centralizada e planejada de materiais de expediente, com entregas parceladas conforme as necessidades das Secretarias Municipais, durante a vigência contratual de 12 (doze) meses.

Esse modelo possibilita melhor controle de estoque, previsibilidade de gastos e uniformização de materiais, assegurando padronização e racionalização no uso dos recursos públicos.

O ciclo de vida do objeto compreende:

1. Aquisição planejada e sustentável dos materiais;
2. Distribuição e utilização eficiente pelos setores administrativos;
3. Controle de consumo e reposição periódica, garantindo a continuidade das atividades;
4. Destinação final ambientalmente adequada das embalagens e resíduos, promovendo boas práticas de sustentabilidade institucional.

Além disso, o modelo de fornecimento parcelado reduz custos logísticos, minimiza o desperdício e evita o acúmulo de estoques, tornando o processo mais ágil e compatível com as demandas reais das unidades administrativas.

### 3. Requisitos da Contratação e Critérios de Seleção

#### 3.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

Os materiais de papelaria e expediente a serem fornecidos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, desempenho, segurança e compatibilidade, observando-se as especificações técnicas detalhadas no Anexo I - Planilha de Itens e Quantitativos.

Todos os produtos devem ser novos, de primeiro uso, em embalagens originais e lacradas, com identificação do fabricante, marca, lote, validade e demais informações obrigatórias previstas nas normas aplicáveis.

Os itens deverão apresentar compatibilidade com o uso administrativo e escolar, possuindo qualidade comprovada e desempenho equivalente às marcas de referência especificadas, de forma a garantir durabilidade e eficiência.

A contratada deverá garantir que o fornecimento ocorra de forma contínua, conforme solicitação da Administração, mantendo disponibilidade de estoque suficiente para atender às demandas no prazo máximo estabelecido para entrega.

### 3.2. Normas e Regulamentos Aplicáveis

Os materiais e serviços de fornecimento deverão atender às seguintes normas e regulamentos, quando aplicáveis:

- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) relativas à segurança e qualidade de materiais de escritório e escolar;
- Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quanto à durabilidade, rotulagem e garantia dos produtos;
- Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os dispositivos relativos ao planejamento, execução e fiscalização contratual;
- Demais legislações correlatas sobre embalagens, logística reversa e descarte ambiental adequado de resíduos.

A Administração poderá exigir relatórios técnicos, catálogos, fichas de especificação ou amostras dos produtos, sempre que entender necessário para comprovar a conformidade técnica.

### 3.3. Critério de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de Pregão Eletrônico, observando-se o critério de julgamento de menor preço por item, conforme previsto no art. 33, inciso I, e art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Será considerada vencedora a proposta mais vantajosa para a Administração, desde que atenda integralmente às especificações técnicas e condições deste Termo de Referência, assegurando a economicidade e a eficiência da contratação.

Durante a fase de julgamento, serão avaliadas:

- Conformidade técnica da proposta com as especificações do Termo de Referência;
- Regularidade fiscal e trabalhista do licitante;
- Capacidade de fornecimento dentro dos prazos estabelecidos;
- Cumprimento das exigências legais e editalícias aplicáveis à modalidade.

### 3.4. Critérios de Habilitação

Os licitantes deverão atender aos requisitos de habilitação previstos nos arts. 67 a 69 da Lei nº 14.133/2021, demonstrando:

#### **3.4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**3.4.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**3.4.1.3.** 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;

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

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

**3.4.1.6.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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

**3.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**3.4.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**3.4.2.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**3.4.2.4.** 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 7º, XXXIII, da Constituição;

**3.4.2.5.** 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;



**3.4.2.6.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

**3.4.2.7.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

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

**3.4.2.8.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na formada respectiva legislação de regência;

**3.4.2.9** - Alvará de Funcionamento

**3.4.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** A licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, por meio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecida(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços/produto de natureza e vulto semelhantes ao objeto da licitação.

**a.1)** O(s) atestado(s) apresentado(s) deverão conter, obrigatoriamente, no mínimo, as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição detalhada dos serviços prestados/fornecimento dos produtos, contendo a indicação da quantidade;
- Nome empresarial da licitante responsável pela execução dos serviços;
- Data de emissão do atestado;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função na entidade emitente);

- Preferencialmente, papel timbrado da emitente.

**a.2)** Os atestados poderão ser objeto de diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, para fins de verificação de autenticidade e conformidade das informações prestadas.

#### **3.4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.4.4.1** - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

**3.4.4.2** - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no Livro Diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da Empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta. Serão considerados como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais assim apresentados:

**3.4.4.2.1** - microempresas E empresas de pequeno porte (sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei nº 9.317/96 - "Simples"): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das demonstrações de resultado do último exercício social devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa.

**3.4.4.2.2** - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

**3.4.4.2.3** - O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional.

**3.4.4.2.4** - A boa situação financeira da licitante será comprovada através do Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1,0 (um) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um). Caso a empresa tenha ILG menor que 1,0 (um)

estará habilitada neste item se comprovar que possui Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou maior que 1,5 (um e meio).

**3.4.4.2.4.1** - As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto à empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$ ,

onde a barra normal "/" equivale a operação matemática de divisão.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto à empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

$ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG) - Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes.

$ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$

### 3.5. Observações Finais

A Administração reserva-se o direito de realizar diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, sem que isso implique favorecimento.

Os fornecedores deverão observar todas as disposições legais e regulamentares que regem as contratações públicas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

O certame observará, ainda, os princípios da isonomia, competitividade, julgamento objetivo e transparência, assegurando que a contratação ocorra em estrita observância ao interesse público.

## 4. Modelo de Gestão do Contrato

### 4.1. Procedimentos de Acompanhamento e Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada de forma contínua, sistemática e documentada, conforme preceitua o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização compreenderá o monitoramento do fornecimento dos materiais, o controle de prazos e a verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta vencedora.

O acompanhamento será realizado por meio de:

- Registros de recebimento provisório e definitivo, contendo conferência quantitativa e qualitativa dos itens;
- Relatórios periódicos de execução e controle de estoque emitidos pelas Secretarias demandantes;
- Comunicação formal entre o fiscal do contrato e a contratada, com registros de eventuais não conformidades, solicitações de substituição de produtos e prazos de atendimento;
- Visitas in loco ou inspeções documentais, quando necessário, para atestar o cumprimento integral das obrigações.

#### 4.2. Definição de Responsáveis pela Gestão

A Prefeitura Municipal de Cordeiros, por meio de seu Setor de Compras e Licitações e das Secretarias beneficiadas, designará formalmente:

- Um Gestor do Contrato, responsável pela supervisão administrativa, comunicação institucional e validação dos relatórios de execução;
- Um ou mais Fiscais Técnicos, designados por portaria, incumbidos de acompanhar a entrega dos materiais, verificar a conformidade técnica dos itens, atestar as notas fiscais e registrar ocorrências.

Esses agentes atuarão com base nos princípios da segregação de funções e da transparência, mantendo registros e relatórios conforme o art. 117, §§ 3º e 4º, da Lei nº 14.133/2021.

#### 4.3. Critérios e Métricas de Avaliação da Execução

A avaliação da execução contratual será realizada com base em indicadores de desempenho que assegurem a conformidade e a eficiência do fornecimento, conforme os seguintes parâmetros:

Indicador	Descrição	Padrão Mínimo Exigido
<b>Pontualidade nas Entregas</b>	Cumprimento dos prazos estabelecidos para cada requisição.	100% das entregas dentro do prazo.
<b>Conformidade Técnica dos Produtos</b>	Entrega de produtos de acordo com as especificações técnicas e de qualidade.	100% de conformidade; rejeição implica substituição imediata.
<b>Integridade e Acondicionamento</b>	Materiais entregues sem danos e em embalagens adequadas.	Embalagens originais e lacradas.
<b>Atendimento a Demandas e Reclamações</b>	Tempo de resposta e resolução de não conformidades.	Atendimento em até 48 horas após notificação.

Os indicadores poderão ser revisados periodicamente, de acordo com a evolução das necessidades da Administração e dos relatórios de execução.

#### 4.4. Regras para Controle de Qualidade e Conformidade

Antes do recebimento definitivo, os produtos serão submetidos a análise de qualidade, consistindo na verificação de:

- Conformidade com a marca, modelo e especificações declaradas;
- Estado de conservação e validade;
- Correspondência entre quantidade solicitada e entregue;
- Observância às normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Caso sejam constatadas não conformidades, a Administração notificará a contratada para proceder à substituição dos itens em até 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

#### 4.5. Ações Corretivas e Medidas em Caso de Descumprimento

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais ensejará a adoção das medidas corretivas e sanções administrativas previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021, incluindo, conforme a gravidade da infração:

- Advertência formal;
- Multa proporcional ao prejuízo ou atraso;
- Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Municipal;
- Declaração de inidoneidade, em casos graves de inexecução contratual.

Além disso, poderão ser adotadas ações preventivas e corretivas imediatas, como substituição de produtos, recomposição de estoque e ajustes de logística, sempre visando o cumprimento do objeto e a continuidade dos serviços públicos.

### 5. Critérios de Medição e Pagamento

#### 5.1. Critérios para Aferição da Execução Contratual

A execução contratual será aferida com base na entrega efetiva, tempestiva e conforme especificações técnicas dos materiais de papelaria e expediente descritos neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

Serão utilizados os seguintes indicadores de desempenho e métricas para verificação da execução:

Indicador	Descrição	Critério de Aferição / Métrica	Padrão de Conformidade
<b>Pontualidade nas Entregas</b>	Verificação do prazo entre a solicitação e a entrega do material.	Data de requisição x Data de recebimento.	Entregas realizadas em até 5 dias úteis.
<b>Conformidade Técnica dos Produtos</b>	Análise da adequação dos produtos às especificações técnicas e quantitativas.	Conferência física e documental dos itens.	100% de conformidade.
<b>Integridade do Material e Acondicionamento</b>	Avaliação das condições de embalagem e conservação.	Inspeção visual e documental no ato da entrega.	Sem avarias ou danos.
<b>Atendimento a Solicitações e Reclamações</b>	Tempo de resposta e solução de não conformidades.	Registro em relatório de fiscalização.	Solução em até 48 horas.

O atesto do fiscal do contrato será o documento que comprovará a execução do fornecimento e servirá de base para a liberação dos pagamentos.

#### 5.2. Procedimentos para Validação do Cumprimento do Contrato

O cumprimento contratual será validado por meio de vistorias e inspeções realizadas no momento da entrega dos materiais, observando-se:

- Conferência dos quantitativos entregues em relação aos solicitados;
- Verificação das especificações técnicas, marcas, modelos e prazos de validade;
- Análise das condições de embalagem, transporte e armazenamento;
- Registro formal em Relatório de Recebimento Provisório, assinado pelo servidor responsável.

Após a verificação e não havendo inconformidades, o fiscal do contrato emitirá o Atesto de Recebimento Definitivo, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

#### 5.3. Formas e Condições de Pagamento

O pagamento será realizado de forma parcelada, conforme a entrega e o aceite definitivo dos materiais pela Administração.

Cada pagamento será efetuado mediante:

- Apresentação de Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento;
- Atesto do Gestor ou Fiscal do Contrato quanto à conformidade e à execução satisfatória;
- Regularidade fiscal e trabalhista vigente no momento do pagamento.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos após o protocolo da nota fiscal devidamente atestada e acompanhada da documentação exigida, observando-se o disposto no art. 145, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O pagamento será creditado em conta bancária indicada pela contratada, vedado qualquer adiantamento de valores.

#### 5.4. Regras para Retenções e Glosas

Serão aplicadas glosas ou retenções de valores nos casos em que:

- O fornecimento for parcial ou apresentar não conformidades técnicas;
- Houver atraso injustificado nas entregas;
- Forem identificadas falhas na execução contratual que impactem o resultado esperado.

Os valores glosados poderão ser descontados diretamente das faturas subsequentes, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis, conforme previsão contratual e legal.

#### 5.5. Condições para Pagamento Final

O pagamento final somente será autorizado mediante:

- Entrega e aceite integral de todos os materiais contratados;
- Apresentação de Nota Fiscal final devidamente atestada;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista atualizada;
- Ausência de pendências registradas nos relatórios de fiscalização;
- Cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive substituições de itens, se houver.

A liquidação da despesa observará o disposto nos arts. 63 e 64 da Lei nº 4.320/1964, combinados com os arts. 140 a 142 da Lei nº 14.133/2021.

### 6. Preços Referenciais e Estimativa da Contratação

#### 6.1. Valor Estimado da Contratação

O valor estimado da contratação foi apurado com base em pesquisa de mercado, considerando os quantitativos. A estimativa contempla o valor unitário e o valor total por item, resultando em um montante global de R\$ 605.111,00 (seiscentos e cinco mil cento e onze reais).

LOTE 1						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL



1	ALFINETE DE SEGURANÇA PCT C/100	CX	30	R\$ 9,00	R\$ 270,00
2	ALFINETE P/MAPA N° 1 C/50 UNDS	CX	30	R\$ 9,95	R\$ 298,50
3	ALFINETE P/MAPA TIPO DE COSTURA C/100 UNDS	CX	40	R\$ 11,00	R\$ 440,00
4	ALMOFADA P/ CARIMBO N.03 AZUL	UND	20	R\$ 9,40	R\$ 188,00
5	ALMOFADA P/ CARIMBO N.03 PRETA	UND	20	R\$ 9,40	R\$ 188,00
6	ALMOFADA COLETORA PARA IMPRESSÃO	UND	5	R\$ 40,95	R\$ 204,75
7	APAGADOR QDO BRANCO C/PORTA MARCADOR P/02 DE PLASTICO	UND	250	R\$ 8,00	R\$ 2.000,00
8	APAGADOR QDO BRANCO DE PLASTICO COMUM 15CM	UND	200	R\$ 11,40	R\$ 2.280,00
9	APONTADOR C/DEPOSITO MARCA NACIONAL CX C 12	CX	30	R\$ 43,20	R\$ 1.296,00
10	APONTADOR COMUM MARCA NACIONAL CX C 12	CX	30	R\$ 19,80	R\$ 594,00
11	APONTADOR DE METAL MARCA NACIONAL CX C 12	CX	80	R\$ 19,20	R\$ 1.536,00
12	BARBANTE 4/10 N.10 C/103M BRANCO	RL	50	R\$ 10,95	R\$ 547,50
13	BARBANTE 4/12 N.12 C/80MT BRANCO	RL	50	R\$ 9,20	R\$ 460,00
14	BARBANTE 4/8 N.8 320M DIV. CORES	RL	50	R\$ 42,00	R\$ 2.100,00
15	BARBANTE FIBRA DE SISAL 100 MTS	RL	20	R\$ 19,90	R\$ 398,00
16	BARBANTE PLASTICO RECICLADO 900grs / 1kg	RL	20	R\$ 32,00	R\$ 640,00
17	BORRACHA BICOLOR AZ/VRM CX C/40 UNDS	CX	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
18	BORRACHA BRANCA 40 CX C/40 UNDS	CX	30	R\$ 36,00	R\$ 1.080,00
19	BORRACHA BRANCA 60 CX C/60 UNDS	CX	30	R\$ 39,00	R\$ 1.170,00
20	BORRACHA PONTEIRA PCT C/100 UNDS	CX	20	R\$ 70,00	R\$ 1.400,00
21	BORRACHA VERDE GRANDE CX/24 UNDS	CX	20	R\$ 62,40	R\$ 1.248,00
22	CORRETIVO LIQUIDO 18ML CX C/12 UNDS	CX	20	R\$ 61,20	R\$ 1.224,00
23	DUREX PEQUENO 12X10 TRANSPARENTE	UND	30	R\$ 1,95	R\$ 58,50
24	DUREX PEQUENO 12X10 COLORIDO	UND	80	R\$ 1,90	R\$ 152,00
25	ELASTICO P/DINH.S.AMAR.N.18 100 g	PCT	30	R\$ 5,95	R\$ 178,50
26	ELASTICO P/DINH.S.AMAR.N.18 1KG	PCT	20	R\$ 51,50	R\$ 1.030,00
27	ESTILETE ESTREITO	UND	40	R\$ 2,00	R\$ 80,00
28	ESTILETE LARGO PLÁSTICO	UND	50	R\$ 2,80	R\$ 140,00
29	EXTRATOR DE GRAMPO ZINCADO	UND	50	R\$ 2,65	R\$ 132,50
30	FIO DE SILICONE 100MT 0,6MM	RL	30	R\$ 15,20	R\$ 456,00
31	GLITER 50GR DIVERSAS CORES	PCT	50	R\$ 8,65	R\$ 432,50
32	GLITER 200GR DIVERSAS CORES	PCT	50	R\$ 34,95	R\$ 1.747,50
33	GLITER 500 GR DIVERSAS CORES	PCT	50	R\$ 38,90	R\$ 1.945,00
34	GRAMPO 106/8 ROCAMA C/2500	CX	60	R\$ 25,45	R\$ 1.527,00

35	GRAMPO 26/6 C/5000	CX	200		R\$ 7,40	R\$ 1.480,00
36	MASSA DE BISCUIT NATURAL 1KG	KG	100		R\$ 37,50	R\$ 3.750,00
37	MASSA DE MODELAR 12 CORES 180 GR	CX	700		R\$ 5,60	R\$ 3.920,00
38	MOLHA DEDO GLICERINA 12 GRS	UND	20		R\$ 4,00	R\$ 80,00
39	PERCEVEJO COLORIDO C/100	CX	20		R\$ 9,35	R\$ 187,00
40	PERCEVEJO LATONADO C/100	CX	20		R\$ 3,95	R\$ 79,00
41	PLÁSTICO ADESIVO TRANSPARENTE 45X25 MTS	RL	50		R\$ 130,00	R\$ 6.500,00
<b>TOTAL DO LOTE 1</b>						<b>R\$ 44.638,25</b>

LOTE 2						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	BOLA DE GUDE	UND	300		R\$ 0,80	R\$ 240,00
2	BOBINA TÉRMICA 1 VIA 80MMX30MTS	RL	10		R\$ 6,95	R\$ 69,50
3	CARTOLINA COMUM- CORES VARIADAS	FL	600		R\$ 1,20	R\$ 720,00
4	CARTOLINA DUPLA FACE C/GLITER 120 G	FL	150		R\$ 6,20	R\$ 930,00
5	DUPLEX COM BRILHO	FL	200		R\$ 3,90	R\$ 780,00
6	DUPLEX ESTAMPADO	FL	200		R\$ 6,90	R\$ 1.380,00
7	DUPLEX FOSCO	FL	200		R\$ 2,80	R\$ 560,00
8	EMBORRACHADO ESTAMPADO	FL	500		R\$ 9,30	R\$ 4.650,00
9	EMBORRACHADO FELPUDO PLUSH	FL	250		R\$ 7,95	R\$ 1.987,50
10	EMBORRACHADO GLITER ESPECIAL BRILHO INTENSO	FL	300		R\$ 4,80	R\$ 1.440,00
11	EMBORRACHADO LISO CORES VARIADAS	FL	900		R\$ 2,60	R\$ 2.340,00
12	EMBORRACHADO METALIZADO	FL	200		R\$ 12,05	R\$ 2.410,00
13	PAPEL 180g 210X297 VERGE DIAMANTE PCT C/ 50 FLS CORES VARIADAS	PCT	200		R\$ 28,00	R\$ 5.600,00
14	PAPEL CARTÃO A4 240g PCT C/ 100 FOLHAS	PCT	10		R\$ 65,00	R\$ 650,00
15	PAPEL ADESIVO FOSCO 60X45MM	MT	50		R\$ 7,15	R\$ 357,50
16	PAPEL FOTOGRAFICO A4 ADESIVO 20 FOLHAS 120grs	PCT	100		R\$ 15,30	R\$ 1.530,00
17	PAPEL CAMURCA COMUM 40X60	FL	300		R\$ 2,60	R\$ 780,00
18	PAPEL COUCHÊ BRANCO PCT COM 50 FOLHAS	PCT	50		R\$ 32,50	R\$ 1.625,00
19	PAPEL COUCHÊ BRILHO PCT COM 50 FOLHAS	PCT	50		R\$ 47,50	R\$ 2.375,00
20	PAPEL CELOFANE LISO (INCOLOR)	FL	300		R\$ 1,90	R\$ 570,00
21	PAPEL CREPOM COMUM CORES VARIADAS	FL	300		R\$ 2,25	R\$ 675,00
22	PAPEL CREPOM ENCERADO PARAFINADO LISO SORTI.	FL	150		R\$ 3,60	R\$ 540,00
23	PAPEL CREPOM SUPER CREPE CREPONZAO LISO	FL	100		R\$ 14,90	R\$ 1.490,00

24	PAPEL DUPLA FACE 15X15 cm	FL	50		R\$ 0,85	R\$ 42,50
25	PAPEL DUPLA FACE 48X66 CORES VARIADAS	FL	300		R\$ 1,50	R\$ 450,00
26	PAPEL DUPLEX CORES VARIADAS	FL	300		R\$ 3,90	R\$ 1.170,00
27	PAPEL FLIP CHART 75GR C/50FLS	BLOCO	50		R\$ 42,50	R\$ 2.125,00
28	PAPEL GRANITO 60KG MARMORE	FL	100		R\$ 0,85	R\$ 85,00
29	PAPEL LAMINADO 45X59 CORES VARIADAS	FL	200		R\$ 2,10	R\$ 420,00
30	PAPEL LINHO 60KG BRANCO	FL	150		R\$ 0,70	R\$ 105,00
31	PAPEL LINHO 60KG DIV. CORES	FL	150		R\$ 0,70	R\$ 105,00
32	PAPEL KRAFT BRANCO 1,20 c/ 10 kg	BOBINAS	20		R\$ 194,40	R\$ 3.888,00
33	PAPEL MADEIRA 66x 96 cm	UND	100		R\$ 4,40	R\$ 440,00
34	PAPEL MADEIRA 80 g 60x150 m	BOBINAS	50		R\$ 194,40	R\$ 9.720,00
35	PAPEL SEDA CORES VARIADAS	UND	1000		R\$ 0,55	R\$ 550,00
36	PAPEL MICROONDULADO COMUM CORES VARIADAS 50X 80	FL	150		R\$ 5,65	R\$ 847,50
37	PAPEL MICROONDULADO METALIZADO	FL	100		R\$ 2,40	R\$ 240,00
38	TNT - ESTAMPADO ROLO C/ 30 MTS	RL	30		R\$ 210,00	R\$ 6.300,00
39	TNT - LISO ROLO C/ 50 METROS	RL	60		R\$ 100,00	R\$ 6.000,00
40	TNT - METALIZADO ROLO C/ 20 MTS	RL	10		R\$ 292,00	R\$ 2.920,00
41	ETIQUETA ADESIVA BRANCA ROLO COM 500 ETIQUETAS, 60X40MM	RL	5		R\$ 38,20	R\$ 191,00
42	ETIQUETA ADESIVA PEQUENA BRANCA ROLO COM 420 ETIQUETAS, 24X12X5MM	RL	5		R\$ 19,60	R\$ 98,00
43	ETIQUETA PARA CODIFICAÇÃO CIRCULAR 6MM COLORIDA 715 UNIDADES	CTL	5		R\$ 10,20	R\$ 51,00
<b>TOTAL DO LOTE 2</b>						<b>R\$ 69.107,50</b>

LOTE 3						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	ARQUIVO MORTO POLIONDA	UND	300		R\$ 8,90	R\$ 2.670,00
2	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA, ORGANIZADOR DE MESA DUPLA METAL. DIMENSÕES 35X30X18CM COR PRETO - BANDEIJAS=02	UND	20		R\$ 121,90	R\$ 2.438,00
3	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MOVEL CRISTAL, BANDEIJAS ARTICULAVEIS COM TEXTURAS PARA EVITAR QUE AS FOLHAS DESLIZEM. DIMENSÕES 51.5X26.6X18.4	UND	10		R\$ 73,70	R\$ 737,00
4	PORTA LAPIS, CANETA, CLIPS E LEMBRETES, ARAMADO, PRETO, METAL MEDIDAS: A.L.P 9X10X21	UND	10		R\$ 68,00	R\$ 680,00
5	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE 440X320X260	UND	40		R\$ 61,50	R\$ 2.460,00
6	CAIXA ORGANIZADORA MÉDIA 360X265X230	UND	40		R\$ 41,60	R\$ 1.664,00
7	CAIXA ORGANIZADORA P 24X31X44	UND	40		R\$ 39,90	R\$ 1.596,00
8	FICHARIO ACRILICO 6X9 C/INDICE	UND	20		R\$ 155,90	R\$ 3.118,00
9	FICHARIO EM BASE METÁLICA GRAFITE / TAMPA FUMÊ 5X8	UND	10		R\$ 238,45	R\$ 2.384,50



10	PASTA A3 C/ALCA POLIONDA DIV.CORES	UND	200		R\$ 25,70	R\$ 5.140,00
11	PASTA ABA ELASTICA CORES VARIADAS	UND	1000		R\$ 2,40	R\$ 2.400,00
12	PASTA ABA ELASTICA PLÁSTICA MEIO OFÍCIO	UND	500		R\$ 2,25	R\$ 1.125,00
13	PASTA ABA ELASTICA PLÁSTICA TRANSPARENTE	UND	3000		R\$ 2,40	R\$ 7.200,00
14	PASTA AZ COMUM ESTREITA	UND	1300		R\$ 22,70	R\$ 29.510,00
15	PASTA AZ COMUM LARGA	UND	1300		R\$ 19,70	R\$ 25.610,00
16	PASTA CATALÓGO 100FL	UND	30		R\$ 28,00	R\$ 840,00
17	PASTA CATALÓGO 30FL	UND	20		R\$ 18,30	R\$ 366,00
18	PASTA CATALÓGO 50FL	UND	30		R\$ 17,30	R\$ 519,00
19	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 2CM	UND	500		R\$ 3,70	R\$ 1.850,00
20	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 3CM	UND	300		R\$ 4,15	R\$ 1.245,00
21	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 4CM	UND	500		R\$ 4,90	R\$ 2.450,00
22	PASTA PLASTICA TRANSPARENTE 6CM	UND	400		R\$ 5,85	R\$ 2.340,00
23	PASTA POLIONDA 2CM	UND	250		R\$ 6,10	R\$ 1.525,00
24	PASTA POLIONDA 3CM	UND	250		R\$ 7,00	R\$ 1.750,00
25	PASTA POLIONDA 6CM	UND	250		R\$ 7,50	R\$ 1.875,00
26	PASTA SUSPENSA KRAFT	UND	1500		R\$ 3,40	R\$ 5.100,00
27	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA PINTADA	UND	300		R\$ 5,90	R\$ 1.770,00
28	PASTA TRILHO TRANSPARENTE DIV. CORES	UND	400		R\$ 2,40	R\$ 960,00
29	PASTA SANFONADA 12 DIVISORIAS A4 , MATERIAL PLASTICO.	UND	80		R\$ 22,95	R\$ 1.836,00
<b>TOTAL DO LOTE 3</b>						<b>R\$ 111.322,50</b>

LOTE 4						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	CADERNETA ANOTACOES CAPA DURA 80FLS	UNID	50		R\$ 9,90	R\$ 495,00
2	CADERNO 1/4 BROCHURA 96FL CAPA MOLE	UND	80		R\$ 7,35	R\$ 588,00
3	CADERNO 1/4 COSTURADO 96FL CAPA DURA	UND	60		R\$ 9,65	R\$ 579,00
4	CADERNO 1/4 ESPIRAL 120 FL CAPA DURA	UNID	80		R\$ 38,00	R\$ 3.040,00
5	CADERNO 1/4 ESPIRAL 200FL CAPA DURA	UND	80		R\$ 17,60	R\$ 1.408,00
6	CADERNO 1/4 ESPIRAL 96FL CAPA MOLE	UND	80		R\$ 6,00	R\$ 480,00
7	CADERNO 10X1 CAPA DURA 200FL	UND	80		R\$ 27,95	R\$ 2.236,00
8	CADERNO 12X1 CAPA DURA 240FL	UND	80		R\$ 32,90	R\$ 2.632,00
9	CADERNO 16X1 CAPA DURA 320FL	UND	80		R\$ 44,15	R\$ 3.532,00
10	CADERNO 1X1 ESPIRAL 96 FL CAPA DURA	UND	80		R\$ 15,70	R\$ 1.256,00

11	CADERNO 1X1 ESPIRAL 96 FL CAPA MOLE	UND	80		R\$ 14,60	R\$ 1.168,00
12	CADERNO DE DESENHO 48 FL GR S/SEDA CM	UND	50		R\$ 7,90	R\$ 395,00
13	CADERNO DE DESENHO 96 FL GR S/SEDA CM	UND	50		R\$ 15,40	R\$ 770,00
14	CADERNO DE CALIGRAFIA DE N° 1 ATÉ N° 4	UND	30		R\$ 1,40	R\$ 42,00
15	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE PCT C/50	PCT	100		R\$ 42,50	R\$ 4.250,00
16	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETO PCT C/50	PCT	100		R\$ 27,50	R\$ 2.750,00
17	ENVELOPE CARTA OF. 114X229 C/CEP	UND	250		R\$ 0,22	R\$ 55,00
18	ENVELOPE CARTA OF. 114X229 S/CEP	UND	250		R\$ 0,18	R\$ 45,00
19	ENVELOPE COLORIDO 114X162 75GR	UND	200		R\$ 0,40	R\$ 80,00
20	ENVELOPE SACO BRANCO 18X35	UND	500		R\$ 0,58	R\$ 290,00
21	ENVELOPE SACO BRANCO 24X34	UND	500		R\$ 0,90	R\$ 450,00
22	ENVELOPE SACO BRANCO 31X41	UND	500		R\$ 1,50	R\$ 750,00
23	ENVELOPE SACO KRAFT 17X25	UND	500		R\$ 0,40	R\$ 200,00
24	ENVELOPE SACO KRAFT 20X28	UND	500		R\$ 0,45	R\$ 225,00
25	ESPIRAL 14MM - PCT COM 100 UNIDS	PCT	50		R\$ 48,30	R\$ 2.415,00
26	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 12mm PCT COM 100	PCT	50		R\$ 39,30	R\$ 1.965,00
27	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 mm PCT COM 100	PCT	50		R\$ 60,10	R\$ 3.005,00
28	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 23mm PCT COM 60	PCT	15		R\$ 50,20	R\$ 753,00
29	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33 mm PCT COM 27	PCT	10		R\$ 66,35	R\$ 663,50
30	ENVELOPE SACO KRAFT 24X34	UND	500		R\$ 0,70	R\$ 350,00
31	FICHA PAUTADA 5X8. PCT C/ 100 UNI.	PCT	10		R\$ 17,60	R\$ 176,00
32	LIVRO ATA 100 FL	UND	100		R\$ 18,00	R\$ 1.800,00
33	LIVRO ATA 200 FL	UND	80		R\$ 41,40	R\$ 3.312,00
34	LIVRO ATA 50 FL	UND	80		R\$ 13,80	R\$ 1.104,00
35	LIVRO PONTO OFICIO 4 ASSINATURAS C/100FLS	UND	100		R\$ 44,00	R\$ 4.400,00
36	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA 1/4 100FL	UND	100		R\$ 14,00	R\$ 1.400,00
37	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 38X50 C/04 BLOCOS COLORIDOS DE 100FLS CADA	PCT	220		R\$ 9,20	R\$ 2.024,00
38	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 76X102 100FLS	UND	100		R\$ 6,80	R\$ 680,00
39	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS 76X76 100FLS	UND	100		R\$ 3,00	R\$ 300,00
<b>TOTAL DO LOTE 4</b>						<b>R\$ 52.063,50</b>

LOTE 5						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL



1	Caneta esferográfica, ponta fina 0,8mm, tinta na cor azul, tubo interno na cor amarelo, caixa com 50 unidades.	CX	150		R\$ 59,00	R\$ 8.850,00
2	Caneta esferográfica, ponta fina 0,8mm, tinta na cor preta, tubo interno na cor amarelo, caixa com 50 unidades.	CX	100		R\$ 59,00	R\$ 5.900,00
3	Caneta esferográfica, ponta fina 0,8mm, tinta na cor vermelha, tubo interno na cor amarelo, caixa com 50 unidades.	CX	100		R\$ 59,00	R\$ 5.900,00
4	Caneta esferográfica, ponta fina 0,7mm. Caixa com 50 unidades. Cor: Preto/Azul/vermelho/verde	CX	10		R\$ 61,00	R\$ 610,00
5	Caneta com ponta porosa multicolor 0.4mm pacote com 12 unidades	PCT	10		R\$ 62,90	R\$ 629,00
6	CANETA HIDROGRÁFICA 12 CORES	CARTELAS	150		R\$ 15,30	R\$ 2.295,00
7	CANETA HIDROGRÁFICA 6 CORES	CARTELAS	80		R\$ 8,75	R\$ 700,00
8	BIG GIZ DE CERA 12 CORES TRIANGULAR	CX	100		R\$ 7,20	R\$ 720,00
9	LAPIS COR 12 CORES GRANDE	CX	350		R\$ 4,75	R\$ 1.662,50
10	LAPIS COR 24 CORES GRANDE	CX	120		R\$ 22,60	R\$ 2.712,00
11	LÁPIS COR 12 CORES GRANDE - FORMATO ERGONÔMICO TRIANGULAR	CX	100		R\$ 19,00	R\$ 1.900,00
12	LÁPIS COR 24 CORES GRANDE - FORMATO ERGONÔMICO TRIANGULAR	CX	50		R\$ 35,80	R\$ 1.790,00
13	LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2 FORMATO ERGONÔMICO TRIANGULAR CX/36 UNDS	CX	50		R\$ 36,00	R\$ 1.800,00
14	LAPIS GRAFITE PRETO Nº 02 CX C/144 UNDS	CX	100		R\$ 78,00	R\$ 7.800,00
15	CANETA MARCA TEXTO CX C/12 UNDS, FORMATO TRIANGULAR ERGONÔMICO, CORES: AMARELO, ROSA, VERDE, LARANJA.	CX	100		R\$ 70,20	R\$ 7.020,00
16	MARCA TEXTO GEL ESTOJO COM 6 UNIDADES CORES SORTIDAS (AMARELO, ROSA, VERDE, LARANJA, AZUL E LILAS.), PONTA GROSSA	PCT	30		R\$ 45,60	R\$ 1.368,00
17	MARCADOR P/Q.BRANCO AZUL RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30		R\$ 228,00	R\$ 6.840,00
18	MARCADOR P/Q.BRANCO PRETO RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30		R\$ 228,00	R\$ 6.840,00
19	MARCADOR P/Q.BRANCO VERMELHO RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30		R\$ 228,00	R\$ 6.840,00
20	MARCADOR P/Q.BRANCO LARANJA RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30		R\$ 228,00	R\$ 6.840,00
21	MARCADOR P/Q.BRANCO VERDE RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30		R\$ 228,00	R\$ 6.840,00
22	MARCADOR P/Q.BRANCO VIOLETA RECARREGÁVEL CX C/12 UNDS - DIMENSÕES: 13,5X2,4X2,4CM, PONTA DE POLIESTER 6MM, EXPESSURA DA ESCRITA: 3,5MM, REFIL E PONTA SUBSTITUIVEIS	CX	30		R\$ 228,00	R\$ 6.840,00
23	REABASTECEDOR P/MARC.Q.BRANCO 500ML	UND	80		R\$ 114,00	R\$ 9.120,00
24	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO 60 ML	UND	50		R\$ 18,30	R\$ 915,00
25	MARCADOR QUADRO BRANCO CARTELA COM 3 UNIDADES	CX	12		R\$ 18,50	R\$ 222,00
26	FITA AD CREPE 19X10	RL	30		R\$ 5,50	R\$ 165,00

27	FITA AD CREPE 48MMX50M	RL	30		R\$ 18,10	R\$ 543,00
28	FITA AD CREPE 19X50	RL	90		R\$ 5,80	R\$ 522,00
29	FITA AD DUPLA FACE ESPUMA/BANANA 12X1,5M	RL	30		R\$ 5,90	R\$ 177,00
30	FITA AD PP 25X50 COLORIDO AM/VD/VRM/AZ	RL	30		R\$ 8,80	R\$ 264,00
31	FITA AD PP 45X30 TRANSPARENTE	RL	30		R\$ 3,10	R\$ 93,00
32	FITA AD PP 45X45 TRANSPARENTE	RL	300		R\$ 5,30	R\$ 1.590,00
33	FITA AD PP 45X50 TRANSPARENTE	RL	200		R\$ 6,65	R\$ 1.330,00
34	FITA AD PP 50X50 TRANSPARENTE	RL	250		R\$ 9,50	R\$ 2.375,00
35	FITA DE CETIM 07MM ESTREITA	MT	400		R\$ 0,60	R\$ 240,00
36	FITA DE CETIM 15MM	MT	400		R\$ 0,90	R\$ 360,00
37	FITA DE CETIM 22MM	MT	400		R\$ 1,80	R\$ 720,00
38	FITA DE CETIM 38MM	MT	400		R\$ 3,00	R\$ 1.200,00
39	FITA DECORATIVA METALIZADA SORTIDA 22mm	MT	400		R\$ 4,01	R\$ 1.604,00
40	FITA PRESENTE ECONOMICA 30X50 plástica	MT	200		R\$ 2,00	R\$ 400,00
41	FITILHO 5X10M DIVERSAS CORES	RL	200		R\$ 4,70	R\$ 940,00
42	FITA METRICA 1.50MT	UND	20		R\$ 7,40	R\$ 148,00
43	CLIPS COLORIDO N. 28MM METAL CX C/50 UNDS	CX	40		R\$ 14,00	R\$ 560,00
44	CLIPS DOURADO N.1/0 C/100 UNDS	CX	40		R\$ 9,88	R\$ 395,20
45	CLIPS GALVANIZADO N. 2/0 C/100UNDS	CX	300		R\$ 2,70	R\$ 810,00
46	CLIPS GALVANIZADO N. 2/0 C/500GRS	CX	50		R\$ 24,10	R\$ 1.205,00
47	CLIPS GALVANIZADO N. 3/0 C/50 UNDS	CX	200		R\$ 2,70	R\$ 540,00
48	CLIPS GALVANIZADO N. 3/0 C/500GRS	CX	80		R\$ 24,77	R\$ 1.981,60
49	CLIPS GALVANIZADO N. 4/0 C/50 UNDS	CX	300		R\$ 2,80	R\$ 840,00
50	CLIPS GALVANIZADO N. 4/0 C/500GRS	CX	80		R\$ 25,10	R\$ 2.008,00
51	CLIPS GALVANIZADO N. 6/0 C/50 UNDS	CX	300		R\$ 4,20	R\$ 1.260,00
52	CLIPS GALVANIZADO N. 6/0 C/500GRS	CX	80		R\$ 26,10	R\$ 2.088,00
53	CLIPS GALVANIZADO N. 8/0 C/25 UNDS	CX	300		R\$ 2,75	R\$ 825,00
<b>TOTAL DO LOTE 5</b>						<b>R\$ 128.137,30</b>

LOTE 6						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	CALCULADORA 12 DIGITOS MEDIA 15CM X 12CM	UND	30		R\$ 39,90	R\$ 1.197,00
2	CALCULADORA 8 DIGITOS PEQUENA 10CM X 7CM	UND	20		R\$ 21,40	R\$ 428,00



3	CALCULADORA FINANCEIRA 10 DIGITOS, 120 FUNÇÕES. DIMENSÕES: 13CMX8CM, INCLUSO BATERIAS	UND	3	R\$ 440,00	R\$ 1.320,00
4	GRAMPEADOR 26/6 PARA 25FL METAL	UND	70	R\$ 32,40	R\$ 2.268,00
5	GRAMPEADOR ROTATIVO	UND	10	R\$ 118,90	R\$ 1.189,00
6	GRAMPEADOR EXG 240FL METAL	UND	10	R\$ 201,95	R\$ 2.019,50
7	GRAMPEADOR P/TAPECEIRO METAL REFORÇADO	UND	3	R\$ 157,10	R\$ 471,30
8	GUILHOTINA CHAPA AÇO ( EXTENSÃO DE CORTE 46CM) 12 FLS - MESA 46X35MM 4,60KG	UND	4	R\$ 589,90	R\$ 2.359,60
9	PERFURADOR P/12 FOLHAS METAL	UND	25	R\$ 16,20	R\$ 405,00
10	PERFURADOR P/25 FOLHAS MEDIO METAL	UND	25	R\$ 48,61	R\$ 1.215,25
11	PERFURADOR P/40 FOLHAS GRANDE METAL	UND	20	R\$ 76,90	R\$ 1.538,00
12	PERFURADOR P/100 FOLHAS GRANDE METAL	UND	5	R\$ 366,15	R\$ 1.830,75
13	CARIMBO DATADOR REF.5480 PROFISSIONAL automático	UND	10	R\$ 194,95	R\$ 1.949,50
14	CARIMBO NUMERADOR REF.1732 6 DIGITOS automático	UND	5	R\$ 163,50	R\$ 817,50
15	CARIMBO NUMERADOR REF.1761 12 DIGITOS automático	UND	5	R\$ 198,00	R\$ 990,00
16	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE PROFISSIONAL - Alta qualidade / Aplicador: Médio / Espessura bastão: 11,5mm / Potência: 11W / Produto certificado: INMETRO / Resistente Voltagem: 127/220V (bivolt)	UND	30	R\$ 84,11	R\$ 2.523,30
17	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA PROFISSIONAL - Alta qualidade / Aplicador: Médio / Espessura bastão: 7,5 mm / Potência: 07W / Produto certificado: INMETRO / Resistente Voltagem: 127/220V (bivolt)	UND	30	R\$ 56,20	R\$ 1.686,00
18	PORTA CANETA/PAPEL/CLIPS TRIPLO ACRILICO	UND	30	R\$ 16,55	R\$ 496,50
19	PRANCHETA ACRILICA OFICIO COM PRENDEDOR DE METAL	UND	40	R\$ 18,60	R\$ 744,00
20	PRENDEDOR DE PAPEL 32 MM CX C/12 UNDS	CX	30	R\$ 15,60	R\$ 468,00
21	PRENDEDOR DE PAPEL 75 MM CX C/12 UNDS	CX	30	R\$ 128,40	R\$ 3.852,00
22	QUADRO BRANCO ALUMINIO 240X120	UND	8	R\$ 390,00	R\$ 3.120,00
23	QUADRO BRANCO ALUMINIO 80X100	UND	5	R\$ 99,60	R\$ 498,00
24	QUADRO DE AVISO CORTICA ALUMÍNIO 80X100	UND	5	R\$ 186,75	R\$ 933,75
25	QUADRO DE AVISO FELTRO ALUMÍNIO 150X120	UND	5	R\$ 320,70	R\$ 1.603,50
26	REGUA ACRILICA 30CM TRANSPARENTE	UND	80	R\$ 1,10	R\$ 88,00
27	REGUA 30CM EM AÇO INOX	UND	20	R\$ 6,95	R\$ 139,00
28	REGUA ACRILICA 50CM TRANSPARENTE	UND	80	R\$ 4,35	R\$ 348,00
29	SUPORTE ACRILICO PARA PAPEL DUPLO	UND	20	R\$ 44,60	R\$ 892,00
30	TESOURA ESCOLAR 13CM	UND	200	R\$ 3,70	R\$ 740,00
31	TESOURA GRANDE 21CM	UND	100	R\$ 7,30	R\$ 730,00
32	TESOURA MÉDIA 17CM	UND	30	R\$ 8,00	R\$ 240,00

33	TESOURA PICOTAR 24,5 CM PROFISSIONAL	UND	20		R\$ 117,20	R\$ 2.344,00
<b>TOTAL DO LOTE 6</b>						<b>R\$ 41.444,45</b>

LOTE 7						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	COLA BASTAO 09GR	UND	20		R\$ 1,40	R\$ 28,00
2	COLA BASTAO 20GR	UND	30		R\$ 3,25	R\$ 97,50
3	COLA BRANCA 1KG	UND	50		R\$ 16,20	R\$ 810,00
4	COLA BRANCA 90GR CX C/ 12	CX	50		R\$ 27,60	R\$ 1.380,00
5	COLA GLITER 15GR DIVERSAS CORES	UND	30		R\$ 2,95	R\$ 88,50
6	COLA GLITER 23GR DIVERSAS CORES	UND	30		R\$ 3,60	R\$ 108,00
7	COLA ISOPOR 90GR	UND	170		R\$ 6,15	R\$ 1.045,50
8	COLA ISOPOR E EMBORRACHADO 35GR	UND	120		R\$ 4,95	R\$ 594,00
9	COLA P/DECOUPAGE 120ML P/MADEIRA	UND	30		R\$ 29,90	R\$ 897,00
10	COLA PANO 100GR	UND	30		R\$ 12,15	R\$ 364,50
11	COLA PANO 37GR	UND	10		R\$ 5,95	R\$ 59,50
12	COLA QUENTE BRANCA FINA BASTÃO	UND	3800		R\$ 0,80	R\$ 3.040,00
13	COLA QUENTE BRANCA GROSSA BASTÃO	UND	3800		R\$ 1,75	R\$ 6.650,00
14	GUACHE 15ML C/6 CORES VARIADAS	CX	150		R\$ 6,75	R\$ 1.012,50
15	GUACHE 250ML DIVERSAS CORES	UND	150		R\$ 9,50	R\$ 1.425,00
16	GUACHE 500ML DIVERSAS CORES	UND	100		R\$ 21,00	R\$ 2.100,00
17	ISOPOR - BOLA 30 MM	UND	100		R\$ 0,55	R\$ 55,00
18	ISOPOR - BOLA 35 MM	UND	100		R\$ 0,60	R\$ 60,00
19	ISOPOR - BOLA 50 MM	UND	100		R\$ 1,10	R\$ 110,00
20	ISOPOR - BOLA 75 MM	UND	100		R\$ 2,85	R\$ 285,00
21	ISOPOR - BOLA 100 MM	UND	100		R\$ 4,10	R\$ 410,00
22	ISOPOR - BOLA 150 MM	UND	100		R\$ 7,50	R\$ 750,00
23	ISOPOR - BOLA 200 MM	UND	60		R\$ 15,20	R\$ 912,00
24	ISOPOR - BOLA 250 MM	UND	60		R\$ 21,20	R\$ 1.272,00
25	ISOPOR - FOLHA 10 MM	FL	100		R\$ 4,20	R\$ 420,00
26	ISOPOR - FOLHA 15 MM	FL	50		R\$ 6,40	R\$ 320,00
27	ISOPOR - FOLHA 20 MM	FL	50		R\$ 9,15	R\$ 457,50
28	ISOPOR - FOLHA 25 MM	FL	80		R\$ 10,90	R\$ 872,00

29	ISOPOR - FOLHA 30 MM	FL	80		R\$ 12,70	R\$ 1.016,00
30	ISOPOR - FOLHA 75 MM	FL	80		R\$ 41,00	R\$ 3.280,00
31	PINCEL ATOMICO DIVERSAS CORES CX C/12 UNDS	CX	80		R\$ 27,00	R\$ 2.160,00
32	PINCEL BATEDOR N° 6 COM ESPUMA	UND	40		R\$ 18,90	R\$ 756,00
33	PINCEL CHATO N° 04 CHANFRADO	UND	40		R\$ 23,85	R\$ 954,00
34	PINCEL CHATO N° 10 LINGUA GATO	UND	40		R\$ 48,65	R\$ 1.946,00
35	PINCEL CHATO N° 16	UND	50		R\$ 9,20	R\$ 460,00
36	PINCEL CHATO N° 10	UND	80		R\$ 6,30	R\$ 504,00
37	PINCEL CHATO N° 2	UND	10		R\$ 4,20	R\$ 42,00
38	PINCEL CHATO N° 22	UND	20		R\$ 14,80	R\$ 296,00
39	PINCEL CHATO N° 4	UND	10		R\$ 4,65	R\$ 46,50
40	PINCEL CHATO N° 6	UND	10		R\$ 4,95	R\$ 49,50
41	PINCEL CHATO N° 8	UND	20		R\$ 5,30	R\$ 106,00
42	PINCEL CHATO N° 10 ANDORINHA	UND	10		R\$ 25,20	R\$ 252,00
43	PINCEL CONTORNO TIPO FILET N. 0	UND	80		R\$ 16,00	R\$ 1.280,00
44	PINCEL CONTORNO TIPO FILET N. 00	UND	80		R\$ 13,70	R\$ 1.096,00
45	PINCEL LEQUE N° 2	UND	50		R\$ 26,00	R\$ 1.300,00
46	PINCEL REDONDO N° 12	UND	30		R\$ 6,00	R\$ 180,00
47	PINCEL REDONDO N° 18	UND	30		R\$ 7,40	R\$ 222,00
48	PINCEL REDONDO N° 20	UND	30		R\$ 8,10	R\$ 243,00
49	PINCEL REDONDO N° 6	UND	20		R\$ 3,25	R\$ 65,00
50	PINCEL REDONDO N° 8	UND	20		R\$ 3,50	R\$ 70,00
51	PINTURA FACIAL 15ML DIVERSAS CORES	UND	30		R\$ 7,10	R\$ 213,00
52	PINTURA FACIAL 15ML DIVERSAS CORES C/GLITER	UND	90		R\$ 9,80	R\$ 882,00
53	PINTURA FACIAL 50ML DIVERSAS CORES	UND	20		R\$ 14,20	R\$ 284,00
54	PINTURA FACIAL KIT C/6 CORES + 1 PINCEL	KIT	30		R\$ 50,40	R\$ 1.512,00
55	TINTA ACRIPUFF 35ML - DIVERSAS CORES	UND	80		R\$ 10,60	R\$ 848,00
56	TINTA ACRILICA P/TELA 20ML - DIVERSAS CORES	UND	100		R\$ 8,00	R\$ 800,00
57	TINTA DIMENSIONAL BRILHANTE 20ML - DIVERSAS CORES	UND	25		R\$ 6,90	R\$ 172,50
58	TINTA DIMENSIONAL GLÍTER 20ML - DIVERSAS CORES	UND	25		R\$ 9,00	R\$ 225,00
59	TINTA DIMENSIONAL METALICA 20ML - DIVERSAS CORES	UND	25		R\$ 5,00	R\$ 125,00
60	TINTA OLEO P/TELA 20ML - DIVERSAS CORES	UND	30		R\$ 12,60	R\$ 378,00
61	TINTA P CARIMBO AUTOMATICO COR PRETO 28ML	UND	20		R\$ 10,45	R\$ 209,00
62	TINTA P/CARIMBO COR PRETO 40ML	UND	50		R\$ 7,10	R\$ 355,00



63	TINTA PVA FOSCA 100ML - DIVERSAS CORES	UND	15		R\$ 27,90	R\$ 418,50
64	TINTA TECIDO 250ML DIVERSAS CORES	UND	100		R\$ 27,90	R\$ 2.790,00
65	TINTA TECIDO 37ML DIVERSAS CORES	UND	100		R\$ 5,00	R\$ 500,00
66	VERNIZ VITRAL 100ML INCOLOR	UND	80		R\$ 31,30	R\$ 2.504,00
<b>TOTAL DO LOTE 7</b>						<b>R\$ 54.163,50</b>

LOTE 8						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS AMARELO	PCT	100		R\$ 9,55	R\$ 955,00
2	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS AZUL	PCT	100		R\$ 9,55	R\$ 955,00
3	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS BRANCO	PCT	100		R\$ 8,80	R\$ 880,00
4	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS ROSA	PCT	100		R\$ 9,55	R\$ 955,00
5	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 100 FLS VERDE	PCT	100		R\$ 9,55	R\$ 955,00
6	PAPEL OFÍCIO A4 210X297 PCT 500 FLS CX C/ 10 PCTs 75gr com SELO CERFLOR 31/01 - PEDC - PEFC/28-31-01 - SELO IMETRO - Alcalino - ISO 9001 / ISO 14001 - SELO ECF (LIVRE DE CLORO ELEMENTAR)	CX	270		R\$ 315,00	R\$ 85.050,00
<b>TOTAL DO LOTE 8</b>						<b>R\$ 89.750,00</b>

LOTE 9 (ITEM NÃO EXCLUSIVO)						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 4910 -BORRACHA COM DIZERES A SEREM DETERMINADAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. COM 02 LINHAS	UND	20		R\$ 39,90	R\$ 798,00
2	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 4911 - BORRACHA COM DIZERES A SEREM DETERMINADAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. COM 03 LINHAS	UND	50		R\$ 59,80	R\$ 2.990,00
3	CARIMBO AUTOMATICO PERSONALIZADO 4912 - BORRACHA COM DIZERES A SEREM DETERMINADAS PELA SECRETARIA SOLICITANTE. COM 05 LINHAS	UND	40		R\$ 61,00	R\$ 2.440,00
<b>TOTAL DO LOTE 9</b>						<b>R\$ 6.228,00</b>

LOTE 10						
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MARCA	VALOR (MÁXIMO ACEITÁVEL)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	ENCADERNADORA PERFURADORA PARA ESPIRAL A4	UND	8		1032	8256
<b>TOTAL DO LOTE 10</b>						<b>R\$ 8.256,00</b>

## 6.2. Metodologia de Estimativa de Preços

A formação dos preços referenciais observou as diretrizes previstas no art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021 e no Guia de Pesquisa de Preços do Governo Federal (IN SEGES/ME nº 65/2021), sendo adotados os seguintes parâmetros metodológicos:

- Consulta de preços junto a fornecedores locais e regionais, com coleta de pelo menos três cotações válidas para cada item;
- Pesquisas em contratações públicas similares, extraídas do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Banco de Preços, ComprasNet e Diário Oficial da União e do Estado da Bahia;
- Análise de contratações anteriores realizadas pelo Município de Cordeiros, considerando a atualização monetária com base no INPC (IBGE);
- Compatibilização entre os valores obtidos e o padrão de qualidade exigido, de modo a evitar distorções ou sobrepreços.

#### 6.3. Memória de Cálculo e Justificativa dos Valores

O cálculo do valor estimado total foi obtido a partir da média aritmética ponderada das cotações válidas e atualizadas, considerando os quantitativos definidos nas planilhas de consumo anual das Secretarias.

Os preços foram avaliados quanto à coerência de mercado, adequação técnica e racionalidade de custos, buscando assegurar:

- Economicidade, mediante seleção de propostas compatíveis com o padrão de qualidade exigido;
- Transparência, com registro formal das fontes e dos documentos utilizados na pesquisa;
- Alinhamento com as práticas de mercado, prevenindo superfaturamentos e evitando subavaliações que comprometam a execução contratual.

Como exemplo, para cada item, foram considerados:

$\text{Valor unitário médio (R\$)} \times \text{Quantidade prevista} = \text{Valor total estimado (R\$)}$

Essa metodologia assegura rastreabilidade e precisão no processo de formação de preços, atendendo ao princípio da planejamento e eficiência previsto na Lei nº 14.133/2021.

#### 6.4. Fontes de Consulta e Documentação de Pesquisa

As pesquisas de preços foram devidamente documentadas e arquivadas no processo administrativo, contendo:

- Cotações emitidas por fornecedores (propostas datadas e assinadas);
- Contratações similares publicadas no PNCP, ComprasNet e Banco de Preços;
- Registros de pesquisas locais e regionais realizadas junto a fornecedores estabelecidos no comércio da região de Cordeiros e municípios circunvizinhos;
- Comprovação de atualização monetária aplicada conforme índice oficial.

## **7. Adequação Orçamentária e Previsão de Recursos**

### Disponibilidade Orçamentária

A contratação em referência conta com dotação orçamentária previamente consignada no orçamento municipal vigente, assegurando plena cobertura financeira para a execução do objeto. A reserva de recursos foi realizada em conformidade com os princípios da legalidade e da responsabilidade fiscal.

### Origem dos Recursos

Os recursos destinados à presente contratação são oriundos do Tesouro Municipal, vinculados à manutenção das atividades das Secretarias Municipais de Cordeiros. A contratação observará a seguinte classificação orçamentária:

Secretaria: 0121 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 0159 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1.089 CONSTR., PAVIMENT. MANUT. ESTRADAS VICINAIS, RODAGENS, PONTES E ACESSOS RURAIS

2.121 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

2.122 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

3.3.90.30.00 Material de Consumo

15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria: 0116 SECRETARIA DE SAÚDE

Unidade: 0154 SECRETARIA DE SAÚDE

2.046 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

2.126 - MANUTENCAO DAS ACOES DO BLOCO DA ATENCAO ESPECIALIZADA

2.127 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

2.129- GESTÃO DAS AÇÕES DO PROGRAMA INCENTIVO PARA AÇÕES ESTRATÉGICAS

2.130 - GESTAO DAS ACOES DO PROG. INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITACAO

PONDERADA2.053 GESTÃO DAS AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

3.3.90.30.00 Material de Consumo

15001002 Recursos não Vinculados de Impostos - (Saúde)

16000000 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL

16320000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados a Saúde

0120 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 0158 SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2.119 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

2.141 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESTRADAS E RODAGENS

3.3.90.30.00 Material de Consumo

15000000- Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: 4 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Secretaria: 0113 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade: 0151 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.045 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.012 BLOCO DE GESTÃO DO SUAS - IGD SUAS

2.134 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

2.136 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo

15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

16600000 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

16610000 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Órgão: 5 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Secretaria: 0118 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade: 0156 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.016 AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA FROTA DA EDUCAÇÃO

2.022 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA EDUCAÇÃO

2.028 MANUTENCAO DO TRANSPORTE ESCOLAR

33903000 Material de Consumo

15001001 Recursos não Vinculados de Impostos - (Educação)

15400000 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos (30%)

15500000 Transferência do Salário-Educação

15530000 Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

15710000 - Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados a Educação

#### Compatibilidade com o Plano de Contratações e Leis Orçamentárias

A contratação está devidamente compatível com a Lei Orçamentária Anual (LOA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA), respeitando as metas fiscais estabelecidas.

#### Previsão de Suplementação Orçamentária

Caso a execução do contrato exija ajustes em função de variações de quantitativos ou demandas adicionais, poderá ser necessária a abertura de crédito suplementar, nos termos da legislação vigente. Nessa hipótese, a Administração justificará a



necessidade da suplementação com base na manutenção da continuidade dos serviços públicos e na preservação da frota municipal.

#### Observações

- O valor global estimado da contratação não ultrapassa o limite da dotação orçamentária disponível, preservando o equilíbrio fiscal do Município;
- A execução financeira da despesa será acompanhada pela contabilidade municipal, garantindo transparência e conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- A contratação será registrada no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, em atendimento ao art. 174 da Lei nº 14.133/2021.

**Ademar José Soares**  
**Secretário de Administração**

## ANEXO II

### MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°..../2025.

O **MUNICÍPIO DE CORDEIROS - BA** com sede na xxxxxxxxxxxxxxxx, Centro, na cidade de Cordeiros - BA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n° xxxxxxxxxxxxxx, NESTE Ato representada pelo Prefeito, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o n° xxxxxxxxxxxxxx e portador do RG n° xxxxxxxxxxxxxx-SSP/xx, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e do outro lado o fornecedor abaixo qualificado, doravante denominado **DETENTOR DA ATA**, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE .....**, decorrente da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico n° 016/2025 Processo Administrativo n° 0137/2025**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal n° 14.133, de 1° de abril de 2021 e em conformidade com as disposições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

**1.1. DETENTOR DA ATA:** Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n°....., sediada na ....., neste ato representada pelo Sr(a) ..... (nome e função no detentor data), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos,  
(....)

**1.2. ÓRGÃO GERENCIADOR:** XXXXXX.

**1.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES:** Este instrumento, formalizado pelo órgão gerenciador e o detentor da ata, objetiva atender às demandas dos seguintes órgãos participantes do registro de preços:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**1.4.** A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

**2.1.** O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Item	Especificação	Marca	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

**2.2.** O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.1, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e ata do Pregão Eletrônico nº 016/2025 que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

**2.3.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

**2.4.** As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL**

**2.5.** A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**3.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (Doze) meses, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município de **CORDEIROS/BA**, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**3.1.1.** A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, na forma do IN nº 065/2021, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

**3.1.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo Órgão Gerenciador.

**3.1.3.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ARP.

### **CLÁUSULA QUARTA - REVISÃO DO PREÇO REGISTRADO**

#### **REVISÃO DE PREÇO**

**4.1.** Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

**4.2.** Nas hipóteses da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (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 do contrato tal como pactuado), os preços registrados poderão ser alterados, desde que observadas as disposições delineadas neste instrumento.

**4.3.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador promover as negociações para viabilizar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mediante as seguintes providências:

**I** - Convocar o detentor da ARP, a fim de estabelecer negociação para redução dos preços originalmente registrados e a sua adequação ao praticado no mercado;

**II** - Liberar o detentor da ARP do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se frustrada a negociação com ele intentada;

**III** - Convocar os aderentes de preço, na ordem de classificação, visando a promover igual negociação.

**4.3.1.** A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário observará a classificação original.

**4.4.** Quando o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados e o detentor da ARP comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido, o órgão gerenciador deverá:

**I** - Liberar o fornecedor do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e se os comprovantes forem apresentados;

**II** - Promover negociação com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, observado o procedimento descrito no subitem 4.6.

**4.4.1.** Não existindo licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e licitantes remanescentes, ou não havendo êxito nas negociações de que trata o subitem 4.6, o Órgão Gerenciador deverá proceder o cancelamento da ARP.

**4.5.** Na hipótese em que o detentor da ARP, antes do pedido de fornecimento, solicite a revisão do preço registrado e comprove que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços registrados, o órgão gerenciador deverá:

**I** - Proceder às negociações na forma do subitem 4.6, e no caso do seu êxito, liberar o detentor da ARP do compromisso assumido e sem aplicação da penalidade;

**II** - Promover a alteração do preço registrado em favor do solicitante quando frustrada a negociação de que trata o inciso I.

**4.5.1.** Diante da inexistência de aderentes de preço e licitantes remanescentes que impeçam a realização das negociações mencionada no inciso I, a revisão do preço solicitada pelo detentor da ata ficará condicionada a demonstração de que o valor

pretendido está compatível com os valores praticados pelo mercado.

**4.5.2.** A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

**4.5.3.** O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**4.5.4.** A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

**4.5.5.** A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão da Administração Direta, pela autarquia ou pela fundação do Poder Executivo Municipal contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

#### **DA NEGOCIAÇÃO PARA FINS DE REVISÃO DE PREÇO**

**4.6.** As negociações de que tratam os subitens 4.4.1 e 4.5 deverão observar o seguinte procedimento:

**4.6.1.** O Órgão Gerenciador deverá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da ata de registro de preço nas condições propostas pelo detentor da ata.

**4.6.2.** Na hipótese de nenhum dos convocados aceitar a contratação nos termos do subitem 4.6.1, o Órgão Gerenciador, poderá convocar os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário e os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço registrado em ata.

**4.6.2.1.** Na negociação a que se refere o subitem 4.6.2 caberá ao Órgão Gerenciador propor os preços revisados da seguinte maneira:

**I - PRIMEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (c): será proposto aos convocados o valor resultante da média entre o preço registrado em ata (a) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{a + b}{2} = c$$

**Onde:**

*a:* corresponde ao preço registrado em ata

*b:* corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor

*c:* corresponde à média de 'a' e 'b' e indica o preço ofertado na primeira rodada

de negociações

**II - SEGUNDA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (d): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto, em uma segunda rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da primeira rodada de negociações (c) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor (b).

$$\frac{b + c}{2} = d$$

**Onde:**

*b: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar no procedimento licitatório, o que for menor*

*c: corresponde ao preço ofertado na primeira rodada de negociações.*

*d: corresponde à média de 'b' e 'c' e indica o preço ofertado na segunda rodada de negociações*

**4.6.3.** Encerrada, sem êxito, a segunda rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em segundo lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

**4.6.3.1.** O licitante a que se refere o inciso 4.6.3 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**4.6.3.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.3 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, com as seguintes condições:

**III - TERCEIRA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (f): será proposto aos convocados remanescentes, em uma terceira rodada de negociações, o valor resultante da média entre o preço da segunda rodada de negociações (d) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{d + e}{2} = f$$

**Onde:**

*d: corresponde ao preço ofertado na segunda rodada de negociações*

*e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço*

ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor

f: corresponde à média de 'd' e 'f' e indica o preço ofertado na terceira rodada de negociações

**IV - QUARTA RODADA DE NEGOCIAÇÕES** (g): caso nenhum dos convocados aceite o preço ofertado, será proposto aos convocados remanescentes o valor resultante da média entre o preço da terceira rodada de negociações (f) e o preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor (e).

$$\frac{e + f}{2} = g$$

**Onde:**

e: corresponde ao preço revisional pretendido pelo detentor da ata ou o preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar no procedimento licitatório, o que for menor.

f: corresponde ao preço ofertado na terceira rodada de negociações.

g: corresponde à média de 'e' e 'f' e indica o preço ofertado na quarta rodada de negociações

**4.6.4.** Encerrada, sem êxito, a quarta rodada de negociações, caso o preço revisional pretendido pelo detentor da ata esteja acima do preço ofertado pelo licitante classificado em terceiro lugar, este último poderá ser convocado para formalizar a ata de registro de preço nas condições ofertadas por ele no procedimento licitatório.

**4.6.4.1.** O licitante a que se refere o inciso 4.6.4 estará vinculado a proposta/lance apresentado, salvo se decorrido prazo de validade indicado no edital (§3º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021).

**4.6.4.2.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital, e, caso o licitante a que se refere o inciso 4.6.4 tenha declinado da formalização da ata de registro de preço nas suas condições ofertadas no procedimento licitatório, o Órgão Gerenciador poderá dar seguimento à negociação, nos moldes apresentados anteriormente.

**4.6.5.** Na adoção dos procedimentos descritos nos subitens 4.6.1, a 4.6.4, a Administração não poderá aceitar valores superiores ao valor estimado da contratação, observado o índice de atualização de preços correspondente.

**4.6.6.** Na hipótese de êxito nas negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4, deverá o Órgão Gerenciador promover:

**I** - A realização de pesquisa de preço a fim de confirmar a vantagem no preço



negociado;

**II** - O cancelamento do preço registrado do detentor da ata; e

**III** - A formalização de uma nova ata de registro de preço com o convocado que tenha aceitado as condições negociais oferecidas.

**4.6.6.1.** A formalização do novo instrumento de que trata o inciso II do subitem 4.6.6 deverá ficar restrita ao remanescente da ata de registro de preço alterada.

**4.6.7.** Na hipótese de as negociações a que se referem os subitens 4.6.1, a 4.6.4 não restarem frutíferas, o Órgão Gerenciador deverá observar o disposto no subitem 4.4.1 e no inciso II do subitem 4.5.

#### **CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO**

**5.1.** O Órgão Gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

**5.2.** A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:**

**6.1.1.** Publicar na Imprensa Oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

**6.1.2.** Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

**6.1.3.** Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.

**6.1.4.** Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

**6.1.4.1.** Indicar para os Órgãos Participantes os fornecedores e seus respectivos

saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

**6.1.4.2.** Emitir a autorização de compra;

**6.1.4.3.** Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

**6.1.4.4.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

**6.1.4.5.** Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

**6.1.4.6.** Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

**6.1.4.7.** Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

**6.1.4.8.** Receber a "solicitação de adesão" e autorizar, se for o caso, o pedido de adesão à ARP formulado pelos órgãos não participantes, por meio do "termo de adesão".

**6.1.5.** Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

**6.1.6.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**6.1.6.1.** Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

## **6.2. SÃO OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA:**

**6.2.1.** Solicitar o uso da ARP ao Órgão Gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

**6.2.2.** Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

**6.2.3.** Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

**6.2.4.** Formalizar a contratação decorrente da ARP.

**6.2.5.** Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

**6.2.6.** Observar as atividades de gestão e de fiscalização de contratos administrativos.

**6.2.7.** Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**6.2.8.** Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

### **6.3. SÃO OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ARP:**

**6.3.1.** Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**6.3.2.** Responder no prazo de 05 (cinco) dias corridos as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes.

**6.3.3.** Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

**6.3.4.** Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

**6.3.4.** Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

**6.3.5.** Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de 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 das obrigações previstas

na ARP.

**6.4.** Celebrado o contrato em decorrência da ARP, os órgãos e entidades participantes passam a ser designados como "Contratantes" e o detentor da ata como "Contratado", observadas as obrigações fixadas no Termo de Referência para cada um deles.

**6.5.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA**

**7.1.** O Órgão Gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

- I** – For liberado nas hipóteses previstas no inciso II do subitem 4.3 e no inciso I do subitem 4.4.
- II** – Descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;
- III** – Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);
- IV** – Não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;
- V** – Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**7.2.** A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I** – Pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;
- II** – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III** – Em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;
- IV** – Por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ARP;
- V** – Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**7.2.1.** Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o Órgão Gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

- I** – Suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização

do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;

**II** - Proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.6.

**7.3.** Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o Órgão Gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgão ou entidade da administração pública municipal, que não tenha participado do certame licitatório, mediante Anuência do Órgão Gerenciador, respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**8.2.** A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o subitem anterior, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos que não participaram do registro de preços, que demonstre a vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, e que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133, de 2021.

**8.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**8.4.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**8.5.** As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

**8.6.** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão

gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)<sup>1</sup>.

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

**8.8.** Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

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

#### **CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**9.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

**9.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:

**9.2.1.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;  
ou

**9.2.2.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

**9.3.** O Órgão Gerenciador que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

**9.4.** Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

**9.5.** Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela

---

<sup>1</sup> **Nota Explicativa:** Este subitem está de acordo com o entendimento do TCU firmado no Acórdão 2957/2011 - Plenário.

entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

**9.6.** Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

**9.7.** Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 9.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP**

**10.1.** A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.1.1.** Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**10.2.** O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

**10.3.** A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

**10.3.1.** Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

**10.4.** Na assinatura do contrato:

**I** - Será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 7.8 do Edital;

**II** - Será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 7.1 do Edital;

**10.5.** O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**10.5.1.** O contrato a que se refere o subitem 10.5 terá o prazo de vigência da



contratação de 12 (doze) meses contados do ato de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as condições previstas naquele instrumento.

**10.6.** No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

**11.1.** As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias, decorrentes do presente instrumento, à métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA**.

**11.1.1.** Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de Condeuba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

**Representante legal do GERENCIDADOR DA ATA**

---

**Representante legal do DETENTOR DA ATA**

### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

Contrato n. **XXX/202X** fornecimento que entre si celebram o Município de ....., por meio do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** e a empresa .....

O **MUNICIPIO DE CORDEIROS - ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede administrativa na xxxxxxxxxxxx, Cordeiros - BA, CEP xxxxxxxxxxxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **xxxxxxxxxxxx**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxxxxxxxxxxx e portador do RG nº xxxxxxxx-SSP/BA, residente e domiciliado neste Município de Cordeiros, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 0137/2025** e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico n. 016/2025** mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

**1.1.** O objeto do presente é a Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de papelaria e expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cordeiros, sob o Sistema de Registro de Preços, conforme o Termo de Referência, o edital e seus anexos.

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Ata de Registro de Preço nº (...).

**1.2.4.** A Documentação de Habilitação e a Proposta de Preços do contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO**

2.1. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - FORMA DE EXECUÇÃO**

3.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

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

#### **PREPOSTO**

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

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

**3.9.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **FISCALIZAÇÃO**

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

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**3.11.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

**3.16.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**3.17.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**3.18.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **GESTOR DO CONTRATO**

**3.19.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**3.20.** 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).

**3.21.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

**3.22.** 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).

**3.23.** 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 Federal 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).

**3.24.** 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).

**3.25.** 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.

#### **DO REAJUSTE**

**3.26.** Os preços contratados não poderão sofrer reajustes durante o período de 12 (doze) meses. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

#### **CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E REAJUSTE**

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

**5.1.1.** 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.

**5.2.** As regras de reajuste são aquelas previstas no subitem 18 do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**5.3.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**5.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice

IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

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

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

##### **RECEBIMENTO**

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

**6.2.** 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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



**6.4.** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

**6.5.** 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.

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

**6.7.** 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.

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

#### **LIQUIDAÇÃO**

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

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

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

**6.10.1.** O prazo de validade;

**6.10.2.** A data da emissão;

**6.10.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**6.10.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**6.10.5.** O valor a pagar; e

**6.10.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.11.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará

sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**6.12.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.13.** A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

**6.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**7.1.** As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta da seguinte dotação orçamentaria:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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

**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.

#### **PREPOSTO**

**8.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

**8.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **FISCALIZAÇÃO**

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

#### **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**8.10.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

**8.13.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

**8.15.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**8.16.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**8.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **GESTOR DO CONTRATO**

**8.18.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

**8.22.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal 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).

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

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

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Além das obrigações descritas no Termo de Referência, constituem obrigações do Município de Cordeiros, na qualidade de Contratante:

**I** – Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à execução do contrato, indicando à Contratada o setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do fornecimento;

**II** – Efetuar a emissão das ordens de fornecimento ou notas de empenho, de acordo com a necessidade da Administração e nos limites quantitativos e financeiros contratados;

**III** – Receber, conferir e atestar os bens entregues, verificando a conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela Contratada;

**IV** – Comunicar formalmente à Contratada eventuais irregularidades observadas nos bens fornecidos, exigindo a substituição ou correção, nos prazos previstos no contrato, sem ônus adicional à Administração;

**V** – Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos no edital e no contrato, após o recebimento definitivo dos bens e a apresentação da documentação fiscal regular;

**VI** - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de servidores designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do ajuste;

**VII** - Assegurar as condições adequadas para a execução contratual, providenciando, quando necessário, os documentos e autorizações indispensáveis ao cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;

**VIII** - Promover o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando comprovados os pressupostos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, observados os limites legais e regulamentares;

**IX** - Cumprir fielmente as demais obrigações previstas no edital, no contrato e na legislação aplicável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e neste contrato, as seguintes:

**I** - Executar o objeto contratual de forma integral, fiel e pontual, conforme as especificações técnicas, prazos, quantidades e condições constantes deste contrato, do Termo de Referência e da proposta vencedora;

**II** - Fornecer todos os materiais de papelaria e expediente novos, de primeiro uso, de boa qualidade, durabilidade e em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados com marca, lote, validade e demais informações exigidas pela legislação vigente;

**III** - Atender às requisições de fornecimento emitidas pelo CONTRATANTE dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração;

**IV** - Responsabilizar-se integralmente pelo transporte, manuseio, carga e descarga dos materiais, até o local de entrega designado, sem ônus adicional para o CONTRATANTE;

**V** - Garantir a substituição imediata de quaisquer produtos entregues com defeitos, vícios de qualidade, especificações divergentes ou fora do prazo de validade, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

**VI** - Manter estoque mínimo e capacidade logística suficientes para assegurar o atendimento contínuo e tempestivo às demandas da Administração durante toda a vigência contratual;



**VII** - Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e cadastral;

**VIII** - Permitir e facilitar a ação dos fiscais e gestores designados pelo CONTRATANTE, prestando as informações solicitadas e atendendo prontamente às determinações relativas à execução contratual;

**IX** - Cumprir integralmente as normas técnicas aplicáveis (ABNT, INMETRO, entre outras), bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990) e da Lei nº 14.133/2021, assegurando a qualidade e segurança dos produtos fornecidos;

**X** - Responder civil e administrativamente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de falhas, omissões, vícios ou irregularidades na execução do contrato;

**XI** - Emitir e apresentar as notas fiscais/faturas correspondentes, em conformidade com as entregas realizadas e devidamente atestadas pelo gestor ou fiscal do contrato, observando a legislação tributária vigente;

**XII** - Assumir integral responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, eximindo o CONTRATANTE de qualquer vínculo ou solidariedade;

**XIII** - Observar as práticas de sustentabilidade e descarte ambientalmente adequado das embalagens e resíduos provenientes dos produtos fornecidos, conforme legislação aplicável;

**XIV** - Cumprir integralmente os prazos e condições estipulados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação vigente;

**XV** - Atender prontamente às notificações e comunicações oficiais encaminhadas pelo CONTRATANTE, adotando as medidas corretivas necessárias para sanar irregularidades;

**XVI** - Abster-se de transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato a terceiros, salvo nos casos autorizados expressamente pela Administração e desde que em conformidade com o art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

**10.2.** O descumprimento injustificado das obrigações previstas nesta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade por eventuais prejuízos causados à Administração.

**10.3.** A CONTRATADA declara estar ciente de que a fiscalização do contrato pela Administração não elide nem reduz sua responsabilidade integral quanto à qualidade, regularidade e conformidade dos bens fornecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** A empresa licitante e/ou contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações praticadas durante o certame licitatório ou na execução contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do presente Termo de Referência, observando-se sempre o devido processo legal, com garantia do contraditório e da ampla defesa.

**12.2.** Comete infração administrativa o licitante ou contratado que, com dolo ou culpa:

**12.2.1.** Deixar de apresentar a documentação exigida para habilitação ou deixar de fornecer qualquer documento solicitado durante o procedimento (art. 155, IV, da Lei nº 14.133/2021);

**12.2.2.** Não manter a proposta apresentada, salvo por fato superveniente devidamente justificado, especialmente quando:

- a)** Não encaminhar a proposta adequada ao último lance ofertado ou à negociação;
- b)** Recusar-se a detalhar a proposta quando exigido;
- c)** Solicitar desclassificação após o encerramento da fase competitiva;
- d)** Deixar de apresentar amostra, se exigida;

**e)** Apresentar amostra ou proposta em desconformidade com as exigências do edital;

**12.2.3.** Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta (art. 155, VI, da Lei nº 14.133/2021);

**12.2.4.** Apresentar declarações ou documentos falsos, seja no processo licitatório ou durante a execução do contrato (art. 155, VIII);

**12.2.5.** Fraudar o procedimento licitatório, em qualquer de suas fases (art. 155, IX);

**12.2.6.** Comportar-se de forma inidônea ou fraudulenta, especialmente nos seguintes casos:

- a)** Conluio com outros participantes ou violação das regras legais;
- b)** Indução dolosa ao erro da Administração;
- c)** Apresentação de amostras falsificadas ou com características manipuladas;

**12.2.7.** Praticar atos ilícitos com a finalidade de frustrar os objetivos da licitação (art. 155, XI);

**12.2.8.** Praticar ato lesivo à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), conforme prevê o art. 155, XII da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** Com fundamento no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá aplicar as seguintes sanções administrativas, de forma isolada ou cumulativa, conforme a natureza e gravidade da infração cometida:

- Advertência escrita, para infrações de menor potencial ofensivo ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo ao interesse público;
- Multa, de natureza compensatória ou moratória, conforme previsão editalícia e contratual específica;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme inciso III do art. 156 da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicável nos casos mais graves ou quando comprovada a reincidência, com efeitos em âmbito nacional.

**12.3.1.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente ou não à multa, levando-se em consideração a gravidade da infração e os prejuízos causados à Administração, especialmente quando afetarem o atendimento digno e célere às famílias em situação de vulnerabilidade social.

#### **SANÇÃO DE MULTA COMPENSATÓRIA:**

**12.4.** A multa compensatória será aplicada nos seguintes percentuais:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Percentual da multa</b>
12.2.1. 12.2.2.	de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação
12.2.3.	de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação
12.2.4. 12.2.5. 12.2.6. 12.2.7. 12.2.8.	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação

**11.4.1.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao órgão competente, no prazo de até (15 quinze) dias úteis, contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Cordeiros /BA, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da licitante.

#### **SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:**

**12.5.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta com o Município de Cordeiros /BA, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, obedecida a seguinte gradação:

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
12.2.1.	Impedimento pelo período de até três meses.
12.2.2. 12.2.3.	Impedimento pelo período de até quatro meses

**SANÇÃO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR:**

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

<b>Infração (Subitens)</b>	<b>Pena</b>
12.2.4. 12.2.7.	declaração de inidoneidade de até cinco anos
12.2.5. 12.2.6. 12.2.8.	declaração de inidoneidade de até seis anos

**12.6.1.** Será aplicada a sanção de que trata o subitem 12.6 deste Edital nas infrações administrativas previstas nos itens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

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

**12.8.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

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

**13.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**13.3.** Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

**14.1.2.** A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido, com pelo menos 02 (dois) meses de antecedência desse dia.

**14.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (dois) meses da data da comunicação.

**14.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**15.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**15.1.1.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018, às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

**15.2. A CONTRATADA** obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

**15.2.1.** A **CONTRATADA** não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução do objeto especificado no instrumento contratual.

**15.2.2.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação do Município de Cordeiros, responsabilizando-se a **CONTRATADA** pela obtenção e gestão.

**15.3.** A **CONTRATADA** obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o Município de Cordeiros estará exposto.

**15.4. A CONTRATADA** deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

**15.4.1. A CONTRATADA** deverá permitir a realização de auditorias do Município de Cordeiros e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

**15.4.2. A CONTRATADA** deverá apresentar ao Município de Cordeiros, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

**15.5. A CONTRATADA** se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documento que estar disponível em caráter permanente para exibição ao Município de Cordeiros, mediante solicitação.

**15.5.1. A CONTRATADA** deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do Município de Cordeiros, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

**15.6. A CONTRATADA** não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

**15.6.1.** Caso autorizada transmissão de dados pela **CONTRATADA** a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

**15.7. A CONTRATADA** deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

**15.8. A CONTRATADA** deverá comunicar formalmente e de imediato ao Município de Cordeiros a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

**15.8.1.** A comunicação acima mencionada não eximirá a **CONTRATADA** das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.



**15.9.** Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo Município de Cordeiros e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.

**15.10. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional, decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo Município de Cordeiros para as finalidades pretendidas neste contrato.

**15.11. A CONTRATADA** ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo Município de Cordeiros .

**15.11.1.** Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** Os contratantes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente contrato a métodos alternativos de solução de conflito, que serão promovidos pela Procuradoria-Geral do Município de **CORDEIROS/BA**.

**17.1.1.** Não logrando êxito a conciliação, fica eleito o foro da Comarca de Condeúba, Estado da Bahia, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



**MUNICÍPIO DE CORDEIROS/BA - BA**

Representante legal do órgão gerenciador  
CONTRATANTE

**[EMPRESA]**

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS :**

1. \_\_\_\_\_

**CPF**

2. \_\_\_\_\_

**CPF**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2025-SRP.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0137/2025.**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/202X-SRP

Objeto:

Abertura:

Horário:

Apresentamos a Vossa Senhoria a nossa proposta de preços, detalhada na planilha anexa, para o fornecimento do objeto de que trata o **PREGÃO ELETRÔNICO N° XXX/202X-SRP**, conforme especificação constante do Termo de Referência deste Edital.

Os prazos para cumprimento do objeto são os que se seguem:

- a)** prazo de validade da proposta:..... (.....) dias;  
**b)** prazo para fornecimento: ..... (.....) dias.

**Observação:** atentar para os prazos previstos no edital.

Para tanto, nos propomos a fornecer o bem licitado pelos preços unitários constantes da planilha de quantitativos e preços unitários anexa e pelo preço global de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

Os dados da nossa empresa são:

- a)** Razão Social: \_\_\_\_\_;  
**b)** CNPJ n.º: \_\_\_\_\_;  
**c)** Endereço Completo: \_\_\_\_\_;  
**d)** Fone: \_\_\_\_\_;  
**e)** Fax (se houver): \_\_\_\_\_;  
**f)** E-mail: \_\_\_\_\_;  
**g)** Conta Bancária/Agência/Banco: \_\_\_\_\_.



Local, Data

Razão Social

CNPJ

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

**Observação:** emitir em papel que identifique a licitante.

**MODELO DE PLANILHA DE PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>LICITANTE:</b>		
<b>END. COMERCIAL:</b>		
		<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>E-MAIL:</b>	<b>FONE:</b>
<b>CONTATO:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS:</b>	<b>BANCO:</b>	<b>AGÊNCIA:</b> <b>C/C:</b>
<b>OBJETO:</b>		

**PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Und.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01					
02					
03					
<b>VALOR GLOBAL:</b>					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:**

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

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei Federal nº 14.133/2021, e às cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025-SRP.

**RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

LOCAL DATA ASSINATURA

E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2025-SRP.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0137/2025.**

**ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÕES**

**A** - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO;

**B** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

**C** - MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

**D** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

**E** - MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0137/2025.

ANEXO V - A

MODELOS DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que:

1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agentes Políticos da Prefeitura Municipal de **CORDEIROS/BA** ou responsável pela licitação;

....., .....  
..... de 2025.

de

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0137/2025.

**ANEXO V - B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**Ao**

**Agente de Contratação**

**Ilmo(a) Sr(a) :**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

.....  
..... de 202X.

de

---

Assinatura do Representante Legal da Empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0137/2025.

ANEXO V - C

**MODELO DECLARAÇÃO EM RELAÇÃO AO TRABALHO AOS MENORES DE IDADE CUMPRIMENTO DO  
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

A empresa (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, na forma e sob as penas impostas pela Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais legislação pertinente, 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 catorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Razão Social da licitante e CARIMBO COM CNPJ

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2025-SRP.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0137/2025.**

**ANEXO V - D**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade n°. \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202X, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(    ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, Art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006;

(    ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, Art. 3º da Lei Complementar n°. 123/2006;

(    ) COOPERATIVA, conforme art. 34 da Lei 11.488 de 15 de Junho de 2007, e gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar n° 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

**OBS.:** A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2025-SRP.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 0137/2025.

**ANEXO V - E**

**MODELO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

Declaramos para os devidos fins:

DADOS DA EMPRESA			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço da Empresa:			N°:
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PARA A ASSINATURA DE CONTRATO			
Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Endereço do Representante Legal:			N°:
Bairro:	Cidade:	Estado:	
Telefone / Fax:		E-mail:	

DADOS DA CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO		
Banco:	Agência:	Conta: