



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 003/2026

(Processo Administrativo n° 082/2026)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO GONÇALVES- BA

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Antônio Gonçalves, por meio da Pregoeira Municipal, sediado a Praça Eduardo Pinto Guirra, s/n, centro, Antônio Gonçalves - BA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO SRP**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por item**, da Lei n° 14.133, , de 1° de abril de 2021, da Lei Complementar n° 123/06, do Decreto Municipal n°160/2021, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 26/06/2026

Horário: 10:00 (nove) Horas.

Modo de disputa: Aberto

Local-Sítio Eletrônico:

<https://emunicipio.com.br/antoniogoncalves/modalidade/index.php>

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ANTÔNIO GONÇALVES - BA**. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões, são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no sistema eletrônico, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

3.2. O cadastro no sistema eletrônico deverá ser feito no sítio <https://emunicipio.com.br/antoniogoncalves/modalidade/index.php>, por meio de certificado digital.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema eletrônico, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, 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.

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no sistema eletrônico, por meio do sítio <https://emunicipio.com.br/antoniogoncalves/modalidade/index.ph>.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

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

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

4.10. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

4.12. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.13. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.14. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

4.16. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.17. O impedimento de que trata o item 4.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.18. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 e 4.8 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.20. O disposto nos itens 4.7 e 4.8 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.22. A vedação de que trata o item 4.14 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

6.1.1. Valor unitário e total do item.

6.1.2. Marca.

6.1.3. Fabricante;

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

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

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

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

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

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

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

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

7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

7.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

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

7.17. O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido em anexos acompanhados a este Edital.

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

7.19. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, e esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

7.23. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.24.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133 de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados, na seguinte ordem:

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

7.24.2.2. Empresas brasileiras

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

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

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

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

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

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

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

7.26.4. A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02:00 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26.5. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.11. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará a proposta classificada em primeiro lugar se atender as condições, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

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

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

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

8.13.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.13.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.14. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.15. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.

8.16. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal n. 160/2021.

8.17. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.17.1. contiver vícios insanáveis;

8.17.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

8.17.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.17.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.18. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.18.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

8.18.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta;
e

8.18.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.18.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

8.19. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.20. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

8.21.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

8.16.1. contiverem vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

8.16.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

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

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

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

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

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

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

8.9.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

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

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

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

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

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

8.15. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9 DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

9.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema eletrônico, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02:00 horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

11 DOS RECURSOS

11.1. A Pregoeira declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 10 (dez minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

11.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

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

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

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

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

11.10. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, 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 decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso a sistema de processo eletrônico para esse fim ou por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto 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.

15.5. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

16. DO TERMO DE CONTRATO

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

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

(Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

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

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

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

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

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

16.4. O prazo de vigência da contratação é de doze meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

17. DO REAJUSTE

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

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

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

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

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

21.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

21.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

21.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

21.1.5.4. deixar de apresentar amostra;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

21.1.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

21.1.10. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

21.1.11.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.11.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.11.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

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

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

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

21.3.1. advertência;

21.3.2. multa;

21.3.3. impedimento de licitar e contratar;

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

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

- 21.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 21.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;
- 21.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 21.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 21.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 21.5.** A sanção prevista na cláusula 21.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 21.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 21.6.** A sanção prevista na cláusula 21.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na cláusula 21, deste edital.
- 21.7.** A sanção prevista na cláusula 21.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 21.1.2, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 21.8.** A sanção prevista na cláusula 21.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 21.1.8, 21.1.9, 21.1.10, 21.1.11 e 21.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 21.1.2, 21.1.3, 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6 e 21.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 21.7 deste edital, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 21.9.** As sanções previstas nas cláusulas 21.3.1, 21.3.3 e 21.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 21.3.2.
- 21.10.** Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 21.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

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

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

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

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

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

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

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplpmag2021@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Eduardo Pinto Guirra, s/n, centro, Antônio Gonçalves - Ba.

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

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

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente pelo endereço eletrônico cplpmag2021@gmail.com.

22.6. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: cplpmag2021@gmail.com

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

22.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

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

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico

<https://emunicipio.com.br/antoniogoncalves/modalidade/index.php> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço cpmpmag2021@gmail.com, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.12.1. ANEXO I - Modelo de Proposta de Preço

23.12.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

23.12.3. ANEXO III- Minuta de Termo de Contrato

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

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

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

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

23.12.9. ANEXO IV - Termo de Referência

Antônio Gonçalves - BA, 09 de junho de 2026.

Maria Célia Alves Silva
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 003/2026		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/N°)	AGÊNCIA N°:	CONTA CORRENTE N°:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		

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

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

Nº XXX/20XX

O **Município de Antônio Gonçalves - Ba**, com sede no(a) **Praça Eduardo Pinto Guirra, s/n, centro, na cidade de Antônio Gonçalves/Estado BA** inscrito(a) no CNPJ sob o nº **13.908.728/0001-68**, neste ato representado(a) pelo(a) **Prefeito municipal, Djalma de Freitas Cardoso Neto**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/20XX, Processo Administrativo XXX/20XX**, RESOLVE registrar os preços da empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado(a) por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** conforme atos constitutivos da empresa, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto Municipal nº 160/2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

1.0 DO OBJETO:

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias do Município de Antônio Gonçalves - BA, especificados no Termo de Referência, anexo IX do edital de Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2.0 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

3.0 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

3.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, ao máximo 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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

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

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

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

4.0 VALIDADE DA ATA

4.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o disposto no art. 84 da Lei n. 14.133/21.

5.0 REVISÃO E CANCELAMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

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

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

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

5.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

5.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.9.1. por razão de interesse público; ou

5.9.2. a pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES:

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

6.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos da legislação.

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

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer descumprimento pelo fornecedor, dada a necessidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO
SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

8. CONDIÇÕES GERAIS

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

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

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

XXXXXXX - BA, XX de _____ de 20XX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO GERENCIADOR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO GONÇALVES - BA
(Processo Administrativo nº.XXXX)

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

CONTRATO Nº ____/20XX

O **Município de Antônio Gonçalves - Ba**, com sede no(a) Praça Eduardo Pinto Guirra, s/n, centro, na cidade de Antônio Gonçalves/Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº 13.908.728/0001-68, neste ato representado(a) pelo(a) **Prefeito municipal, Djalma de Freitas Cardoso Neto**, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Ata de Registro de Preços n. XXX, mediante **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX** Edital nº XX/20XX e Processo Administrativo 00X/20XX, Tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto Registro de Preços fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias do Município de Antônio Gonçalves - BA, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato e Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

2				
3				
...				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 01(dia) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

CLÁUSULA OITAVA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I.Gestão/Unidade:

II.Fonte de Recursos:

III.Programa de Trabalho:

IV.Elemento de Despesa:

V.Plano Interno:

VI.Nota de Empenho:

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

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE DE PREÇO

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

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

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

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

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

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

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.11. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

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

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

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

11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

12.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**

1. moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. compensatória de 1,0% (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

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

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

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

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

14.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.5.3. Indenizações e multas.

14.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA -DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

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

16.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Formoso, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

ANTÔNIO GONÇALVES - BA, ____ de _____ de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTÔNIO GONÇALVES - BA
REPRESENTANTE - XXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA
REPRESENTANTE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

ANEXO IV

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2026

MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

TIPO - MENOR PREÇO POR ITEM

_____(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE),
_____(CNPJ N°), sediada no
(a) _____

(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

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

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

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES

- BA

ANEXO V

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

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

Cidade, ____ de _____ de 202X.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

ANEXO VI

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

PROCESSO LICITATÓRIO N° 082/2026

MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

TIPO - MENOR PREÇO POR ITEM

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico n° 003/2026**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE ANTÔNIO GONÇALVES - BA, marcado para às **10:00** horas do dia **26/06/2026**, que a empresa (nome completo) - CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3°.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

ANEXO VII

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2026

MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

TIPO - MENOR PREÇO POR ITEM

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

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

Sim ()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONIO GONÇALVES

PRAÇA EDUARDO PINTO GUIRRA - CENTRO

CNPJ: 13.908.728/0001-68 - CEP: 44.780-000 - ANTONIO GONÇALVES
- BA

ANEXO VIII

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 082/2026

MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

TIPO - MENOR PREÇO POR ITEM

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

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i", da Lei n. 14.133/2021).

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente para atender as necessidades das Secretarias do Município de Antônio Gonçalves - BA.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	UND	QTDE
1	ALFINETE - de escritório. Composição: Aço niquelado, com cabB11:B162eça de poliestireno; cores diversas. Embalagem: caixa com 50 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	70
2	ALMOFADA PARA CARIMBO - para uso em vários tipos de carimbos. Recarregável. Dimensões: 9,8 x 16,7cm. Cores diversas de acordo com pedido.	UND	80
3	APAGADOR - para quadro branco. Base de plástico, com sistema Flip Top para guardar os marcadores. Medida 15,0 X 6,0 Cm.	UND	350
4	APONTADOR - para lápis. Em material de plástico, formato retangular anatômico, 1 furo. Caixa com 24 unidades.	CX	200
5	ARGILA - para artesanato, embalagem com 1kg.	KG	70
6	ARQUIVO MORTO - em polipropileno; medidas aproximadas: interna: 352x133x248mm (consideradas de vinco a vinco), medida externa: 355x135x250mm. Pacote com 05 unidades.	PCT	400
7	AVENTAL PLÁSTICO - tamanho infantil na cor branca.	UND	500
8	BARBANTE - 4/8 em algodão cru com 200g	UND	200
9	BARBANTE COLORIDO - 8 fios, com 152 m. Composição: Fios de algodão e outras fibras. Cores diversas de acordo com pedido.	UND	250
10	BEXIGA - pera. Balões, lisos com cores vibrantes. Pacote com 50 unid. Cores diversas de acordo com pedido.	PCT	1200



11	BICO DE TECIDO - bordado inglês peça de 10m, de cores variadas.	PCT	70
12	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA - sacos transparentes 25x35cm, pacotes com 500 unidades.	PCT	100
13	BOLA - de isopor 30mm.	UND	150
14	BOLA - de isopor 50mm	UND	150
15	Bomba Manual de inflar bexigas e balões.? Material: Acrilonitrilo butadieno estireno. Medida aproximada: ?28 x 5 x 5 cm; 70 g. Modelo: Manual.	UND	40
16	BORRACHA - branca látex, para lápis grafite e lapiseira, caixa com 40 unidades.	CX	175
17	Borrifador spray de plástico transparente, para álcool e outras soluções, embalagem de 500ml.	UND	100
18	CANETA / PINCEL MARCA TEXTO - corpo plástico, ponta chanfrada, diâmetro, tipo fluorescente, não recarregável, caixas com 12 unidades. Cores diversas de acordo com pedido.	CX	375
19	CANETA ESFEROGRÁFICA - escrita média de 1 mm, corpo em plástico rígido, ponta de esfera de tungstênio, formato do corpo hexagonal, transparente, com furo para suspiro, carga removível, sem acionamento, tampa ventilada, tamanho total aproximado de 15 cm. Caixa com 50 unidades. Cores diversas de acordo com pedido.	CX	1000
20	CANETA - marcador recarregável, para quadro branco; ponta chanfrada que permite escrita de traço grosso e fino. Caixa com 24 unidades.	CX	800
21	CANETA PARA RETROPROJETOR -Ponta poliacetal 2.0mm (ponta média); Tinta á base de álcool e resistente á água; Espessura de escrita: papel 0.1mm. Embalagem com 6 unidades.	PCT	100
22	CANETA HIDROGRÁFICA - lavável, 2 espessuras de traço: fino e grosso tinta e componentes plásticos atóxicos. Embalagem com 12 cores.	UND	300
23	CARTOLINA - dupla face cores variadas, 48x66cm - Pacote com 20 unidades.	PCT	500
24	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - transparente A4. Pacote com 100 unidades.	PCT	200
25	CADERNO DESENHO - grande, capa dura, com espiral, 80 folhas.	UND	800
26	CADERNO DESENHO - pequeno, capa dura, espiral, 96 folhas.	UND	500
27	CADERNO - grande, capa dura, espiral, 96 folhas. Uma matéria.	UND	600



28	CADERNO - pequeno, capa dura, espiral, 96 folhas.	UND	500
29	CADERNO - Brochura grande, capa dura, 96 folhas.	UND	200
30	CADERNO - Brochura pequeno, capa dura, 96 folhas.	UND	200
31	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA - características: com visor inclinado, 12 dígitos e números grandes, inversão de sinais e tecla duplo zero, porcentagem e raiz quadrada, indicador uso de memória, desligamento automático, Fonte Energia: solar.	UND	100
32	CAPA DE PLÁSTICO - para encadernação com cores variadas. Pacote com 100 unidade.	PCT	80
33	CLIPS PARA PAPEL - número 3/0, aço galvanizado, caixa com 50 unidades.	CX	600
34	CLIPS PARA PAPEL - número 4/0, aço galvanizado, caixa com 50 unidade.	CX	600
35	CORDA - sisal 1mm cores variadas.	M	30
36	CORDÃO - rabo de rato 3mm (rolo com 100 m), cores diversas.	RL	40
37	COLA - cola branca 1000 ml cx. c/ 12 unid	CX	150
38	COLA - colorida 23g, cx com 6 unid.	CX	100
39	COLA - para biscuit porcelana fria composição polímero de acetato de vinila e aditivos, 500g (tensoativo e plastificantes) caixa com 12 unidades	CX	90
40	COLA - para isopor e EVA, 90g.	UND	1000
41	COLA - permanente 37ml (caixa com 12 unidades).	CX	90
42	COLA - com pigmento glitter 23 g, não tóxica colorida com 6 unid.	CX	250
43	COLA - branca, líquida, base em PVA, não tóxica, lavável, uso escolar, embalagem plástica com bico economizador, 90g, caixa com 12 unidades.	CX	500
44	COLA - bastão, corpo plástico, peso 10g, secagem rápida, aplicação papel, cartolina, fotos e similares, caixa com 12 unidades.	CX	500
45	CORDÃO - rabo de rato 3mm (rolo com 100 m), cores diversas.	UND	40
46	Cordão Elástico Dourado (2mm x 50m)	RL	40
47	CORRETIVO FITA - aplicação apagar caneta esfero-gráfica.	UND	500
48	CORRETIVO LÍQUIDO - material a base d água, secagem rápida, aplicação papel comum, 18ml, caixa com 12 unidades.	CX	250



49	ELÁSTICO - liga elástica, material látex, cor amarela, tamanho n. 18, 1a. Qualidade pacote com 1200 unidades.	PCT	40
50	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - material plástico, diâmetro 9mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 50 folhas, pacote com 50 unidades	PCT	90
51	ESPIRAL PARA ENCADERNACAO - material plástico, diâmetro 17mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 100 folhas, pacote com 50 unidades.	PCT	90
52	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - material plástico, diâmetro 25mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 160 folhas, pacote com 45 unidades.	PCT	90
53	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO - material plástico, diâmetro 33mm, comprimento 33cm, capacidade aproximada para 250 folhas, pacote com 12 unidades.	PCT	90
54	ESTILETE - grande, lâmina larga (18mm), multiuso, com trava para a lâmina.	UND	80
55	ESTILETE - pequeno, lâmina estreita (9mm), multiuso, com trava para a lâmina.	UND	80
56	ETIQUETA DE CONVITE- Etiqueta Bolinha Controle, dourada, 6mm Rolo C/1000	RL	30
57	ENVELOPE - colorido para convites, formato 10x7 cm tamanho 72mmx108mm, caixa com 100 unidades.	CX	50
58	ENVELOPE - (pardo, amarelo ou branco) A4, pacote com 250 unidades.	PCT	200
59	EXTRATOR DE GRAMPO - em metal galvanizado, tipo espátula.	UND	250
60	FITA CREPE - monoface, 18x50m.	UND	200
61	FITA CREPE - monoface, 48mmx50m.	UND	200
62	FITA ADESIVA - transparente 12mmx30m, resistente, pacote com 10 unidades.	PCT	600
63	FITA ADESIVA - transparente 48mmx50m, resistente, pacote com 4 unidades.	PCT	600
64	FITA ADESIVA - tipo dupla face, medindo, 24mmx2m, aplicação multiuso.	UND	500
65	FITA CETIM - n° 01 cores variadas, largura 07mm, comprimento de 100 metros, simples.	RL	150
66	FITA CETIM - n° 02 cores variadas, largura de 10 mm, comprimento de 10 metros, simples.	RL	150
67	FITA CETIM - n° 03 cores variadas largura 15 mm, comprimento 10 metros, simples.	RL	250
68	FITA CETIM - n° 04 cores variadas, comprimento de 10 metros, simples.	RL	150



69	FITA CETIM - n° 05 cores variadas, largura 22 mm e comprimento 10 metros, simples.	RL	100
70	FITA CETIM - n° 06 cores variadas, comprimento 10 metros, simples.	RL	100
71	FITA CETIM - n° 07 cores variadas, comprimento de 10 metros, simples.	RL	100
72	FITA CETIM - n° 08 cores variadas, comprimento de 10 metros, simples.	RL	100
73	FITA CETIM - n° 09 cores variadas, largura 38 mm e comprimento de 10 metros, simples.	RL	100
74	FITA MÉTRICA - 1,5 metros para avaliação de medidas.	UND	80
75	FITA PLÁSTICA DECORATIVA - 30mm com 50 metros, cores variadas.	UND	30
76	FILTRO DE LINHA - 110/220v, 5 tomadas, fusível de segurança, chave liga/desliga, LED indicador de funcionamento, cor preta, 10m.	UND	100
77	FOLHA EVA - 40 cm x 60 cm, cores variadas, pacote com 10 folhas.	PCT	1000
78	FOLHA EVA - com glitter, 40 cm x 60 com cores variadas, pacote com 05 folhas.	PCT	500
79	FOLHA DE ISOPOR, COR BRANCA 1000X500X050MM	UND	250
80	GIZ DE CERA - atóxico, formato redondo, caixa com 12 unidades.	CX	250
81	GRAMPEADOR - de mesa, corpo de metal, com capacidade para 50 folhas utilizando grampo 24/6, 26/6.	UND	200
82	GRAMPEADOR - de mesa, corpo de metal, com capacidade até 100 folhas, tamanho do grampo 23/6 23/8 23/10 e 23/13.	UND	200
83	GRAMPEADOR DE TECIDO	UND	80
84	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - aço niquelado, tamanho 23/6 23/8 23/10 e 23/13, de acordo com pedido.	CX	1000
85	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - aço niquelado, tamanho 24/6, 26/6, de acordo com pedido.	CX	1000
86	LÂMINA, transparente para plastificação, medindo 79 x108mm, cx c /100 unid.	CX	50
87	LÁPIS DE COR - corpo em madeira, tamanho grande, caixa com 12 lápis, obtendo variações de cores.	CX	2000
88	LÁPIS PRETO - n° 2, redondo, escreve macio, atóxico, não perecível, 100% reflorestado, caixa com 144 unidades.	CX	500
89	LIVRO ATA - capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56 g/m2, formato 220 x 330mm, 100 folhas.	UND	150



90	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA - capa dura, pautado, 1/4, formato: 154x216mm, 100 folhas, pacote com 5 unidades.	PCT	100
91	LIVRO DE PONTO - com 50 folhas, formato 215x315mm, capa dura, folhas enumeradas, alta qualidade.	UND	150
92	MASSA DE MODELAR - caixa com 12 cores, obtendo variações de cores.	UND	1500
93	MEIA PÉROLA ABS - 12mm, pacote de 50g,	PCT	50
94	MOLHADOR DE DEDOS - embalagem plástica, creme atóxico, peso líquido 12 g.	UND	100
95	ORGANIZADOR DE MESA PARA ESCRITÓRIO - divisória para canetas, cliques, etc	UND	80
96	PASTA AZ - larga, plastificada, tamanho A-4, com 20 unidades.	CX	150
97	PASTA AZ - fina, plastificada, tamanho A-4, com 20 unidades.	CX	150
98	PASTA ENVELOPE - transparente, para documentos, vai/vem, com cordão, tamanho 257mmx370x30mm.	CX	150
99	Pasta Plástica, Grampo Trilho Plástico Transparente Varias Cores, pacote com 10 unidades.	UND	1000
100	PASTA PLÁSTICA - transparente em L, no tamanho A4, 220x310mm, pacote com 100 unidades.	PCT	200
101	PASTA PLÁSTICA - transparente, com elástico, aba A20, dimensões aproximadas 335 x 245 mm, dorso de 20 mm.	PCT	500
102	PASTA POLIONDA - com aba e elástico, dimensões aproximadas 33,5x23,5mm, cores diversas, pacote com 50 unid.	UND	500
103	PASTA POLIONDA - com aba e elástico, dimensões aproximadas 315x226mm, dorso de 55mm, cores diversas, pacote com 10 unid.	PCT	100
104	PASTA SANFONADA - com elástico, 12 divisões, tamanho A4, 331mm x 32 x 242mm.	PCT	200
105	PASTA SUSPENSA - gramatura 280g/m², tamanho 240x 360mm, completa, com visor com prendedor de papel em plástico reforçado, hastes metálicas, marmorizada, caixa com 50 dello.	UND	200
106	PALITO CHURRASCO - pacote com 100 unidades.	CX	50
107	PALITO PICOLÉ - pacote com 100 unid.	PCT	100
108	PAPEL - para Flip-Chart, cor branca, tipo papel sulfite, para ser utilizado em cavalete, gramatura mínima: 72mg/m², 640x880mm, com serrilha, pacote com 50 folhas.	PCT	100



109	PAPEL CAMURÇA, 40x60cm, cores variadas, com 25 unidades.	PCT	100
110	PAPEL CARTÃO - A-4, face única, cores variadas, com 20 unidades, 250g.	PCT	100
111	PAPEL CELOFONE - tamanho 85 cm x 100 cm, cores variadas - pacote com 50 folhas. Para embrulhar embalagens em geral e decoração.	PCT	350
112	PAPEL CONTACT - transparente, plástico adesivo, rolo com 25 metros.	PCT	1000
113	PAPEL COUCHE A4 - pacote com 50 unid.	UND	250
114	PAPEL CRIATIVO A4 - pacote com 50 unid.	PCT	500
115	PAPEL FOTOGRÁFICO - adesivo, brilhante, pacote com 20 folhas, tamanho A4.	PCT	500
116	PAPEL FOTOGRÁFICO - brilhante para impressora à jato de tinta, secagem instantânea, resistência a impressão digital, tamanho A4, 180g, pacote com 50 folhas.	PCT	500
117	PAPEL LAMINADO - dimensão 49 x 59cm, cores variadas.	PCT	500
118	PAPEL LEMBRETE - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 76mm x 102mm, bloco com 100 folhas.	UND	1000
119	PAPEL LEMBRETE - bloco de recados, adesivo, tipo post-it, medindo 38mm x 50mm, pacote com 4 blocos de 100 folhas.	UND	500
120	PAPEL LINHO A4 - pacote com 50 unid.	PCT	500
121	PAPEL MANDEIRA - branco com 75g, rolo com 610mx100m.	RL	200
122	PAPEL MICROONDULADO - 50x80cm, 230g, cores variadas.	RL	50
123	PAPEL OFÍCIO - tamanho A4, pacote com 500 folhas, caixa com 10 resmas.	CX	1000
124	PAPEL OFÍCIO - tamanho A4, pacote com 500 folhas, caixa com 05 resmas.	CX	1000
125	PAPEL OFÍCIO - colorido, tamanho A4, pacote com 100 folhas.	CX	150
126	PAPELÃO PARANÁ N° 80	PCT	500
127	PAPEL SEDA - 48x60 cm cada folha, cores variadas, caixa com 100 folhas.	UND	1000
128	PAPEL VERGÊ - cores variadas, tamanho A4, 210mmx297mm, 180g, pct. 50 Folhas.	CX	300
129	PRANCHETA - em madeira, com prendedor, tamanho A4, medindo 33cm x 23cm.	PCT	500
130	PRATO DESCARTÁVEL N° 26 - pacote com 50 unidades.	UND	400
131	PENDRIVE - drive Flash USB de 16 GB.	UND	150
132	PENDRIVE - drive flash USB de 32 GB.	UND	150
133	PENDRIVE - drive flash USB de 64 GB.	UND	150



134	PERCEVEJO - lantonado, caixa com 100 unidades.	UND	900
135	PERFURADOR DE PAPEL, 2 furos, capacidade de perfuração de 40 folhas, em metal com base de borracha, pintura metálica.	UND	120
136	PÉROLA INTEIRA ABS - 12mm, pacote com 50g.	UND	120
137	PILHA PALITO ALCALINA AAA - tipo AAA, 1,5 volts, não recarregável, caixa com 2 unid.	PCT	500
138	PILHA ALCALINA AA	CX	500
139	PILHA TIPO C	CX	20
140	PILHA TIPO D	CX	20
141	PILHA 9v1 QUADRADA	CX	20
142	PILHA 3v (CR2025)	CX	20
143	PILHA 1.5v	CX	50
144	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, base arredondada, n° 00. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CX	100
145	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, base arredondada, n° 001. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	450
146	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, base arredondada, n° 01. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	UND	450
147	PINCEL - chato n°02, cerdas brancas, cabo longo, com Resistencia e durabilidade.	UND	450
148	PINCEL - chato n° 04, cerda branca, com alta qualidade e resistência, cabo longo.	UND	450
149	PINCEL - chato n°6, com cerda natural, virola de alumínio, cabo longo/polipropileno.	UND	450
150	PINCEL - chato n° 8; cabo longo; composição de cerda cor branca; indicado para pinturas em tecido, óleo e acrílica; virola de alumínio.	UND	450
151	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, n° 10.	UND	450
152	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, n° 12.	UND	450
153	PINCEL - chato n° 14, cabo curto, formato redondo.	UND	450
154	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, n° 16.	UND	450



155	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, nº 18.	UND	450
156	PINCEL - chato nº 20, com cerda natural, cabo longo.	UND	450
157	PINCEL - com cerdas de nylon, para pintura artística, cabo longo de madeira, virola de alumínio, base formato chata, nº 22.	UND	450
158	PISTOLA DE COLA - Homologado IMETRO, para bastão de 11 mm, potência: 16-65 W, tensão: bivolt.	UND	600
159	PISTOLA DE COLA QUENTE - homologada INMETRO, para bastão 7,5 x 20 cm, potência: 16-65 W, bivolt.	UND	250
160	PRANCHETA - Tipo de material: madeira mdf com espessura de 3 mm com prendedor metálico metal clip	UND	250
161	Prendedor de papel tipo binder clip, fabricado em metal resistente, com alças em aço dobrável, próprio para prender e organizar documentos sem danificar o papel. Possui mecanismo de pressão que permite fácil abertura e fechamento, garantindo firme fixação dos papéis. Largura aproximada: 32 mm. Apresentação: caixa contendo 12 unidades.	UND	250
162	Prendedor de papel tipo binder clip, fabricado em metal resistente, com alças em aço dobrável, próprio para prender e organizar documentos sem danificar o papel. Possui mecanismo de pressão que permite fácil abertura e fechamento, garantindo firme fixação dos papéis. Largura aproximada: 41 mm. Apresentação: caixa contendo 12 unidades.	UND	250
163	Prendedor de papel tipo binder clip, fabricado em metal resistente, com alças em aço dobrável, próprio para prender e organizar documentos sem danificar o papel. Possui mecanismo de pressão que permite fácil abertura e fechamento, garantindo firme fixação dos papéis. Largura aproximada: 51 mm. Apresentação: caixa contendo 12 unidades.	UND	200
164	PORTA CANETA em acrílico transparente, resistente, c/ 3 DIVISÓRIAS	UND	80
165	PURPURINA, CORES DIVERSAS, EMBALAGEM: FRASCO COM 50G.	UND	200
166	QUADRO BRANCO - 80x100 cm (+ -).	UND	50
167	QUADRO BRANCO - 200x120 cm (+ -).	UND	50



168	RÉGUA - graduada em 30 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3x35 mm, caixa com 24 unidades.	UND	600
169	RÉGUA - graduada em 50 cm, subdivisão em milímetros, em acrílico, com no mínimo 3x35 mm de largura.	CX	100
170	REFIL - cola quente 7,5mmx30. Pacote com 1kg.	UND	100
171	REFIL - cola quente 11 mmX30. Pacote com 1kg.	UND	50
172	SIANINHA FITA - 5mm.	PCT	100
173	TESOURA - escolar de 13,5 cm, cabo plástico, corpo com régua de 5cm, cabo plástico e lâmina metálica inoxidável, tesouras funcionais, seguras e confortáveis.	UND	250
174	TESOURA - para uso geral, 25 cm, com lâmina de aço inox e cabo de plástico.	UND	80
175	TESOURA - para picotar, 15 cm, com lâmina de aço inox e cabo de plástico.	UND	80
176	TESOURA - para picotar, 23 cm, com lâmina de aço inox e cabo de plástico.	UND	80
177	PANO TNT - peça de 50 metros, cores variadas.	UND	40
178	TECIDO CHITA ESTAMPADO - medida: 1 metro por 1,00.	RL	60
179	TECIDO DE MALHA - medida: 1 metro por 1,00; Cores: azul, verde, amarelo, vermelho, branco e dourado; 10 metros de cada cor.	RL	60
180	TECIDO EM FELTRO - liso, medida: 1 metro, cores variadas.	RL	60
181	TECIDO FILÓ - medida: 1 metro por 1,00. Cores variadas.	RL	40
182	TECIDO JUTA - estopa, medida: 1 metro por 1,00; Cores: cru, verde e vermelho.	RL	20
183	TECIDO JUTA COM GLITTER - medida 1 metro por 1,00.	RL	6
184	TECIDO VOAL - medida 1 metro por 1,00.	RL	20
185	TINTA GUACHE - caixa com 12 unidades, cores variadas.	M	400
186	TINTA DECORATIVA - para tecido, cores variadas com 12 unidades.	CX	100
187	TINTA ACRÍLICA - para artesanato, pote com 37 ml, cores variadas.	CX	80
188	TINTA ACRÍLICA - para tecido, cores variadas, 250 ml.	UND	80
189	TINTA GLITTER - 37 ml, caixa com 12 (prata e dourada).	UND	80
190	TINTA GLITTER ACRIPUFF - 35 ml, caixa com 12 (prata e dourada)	CX	80
191	VELCRO - dupla face com 2cm de largura.	CX	90



1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo instrumento. Eventual contrato decorrente ata poderá ter vigência de até **12 (doze) meses,** contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105, da Lei n.º 14.133/2021, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação de regência.

1.3.1. A minuta da Ata de Registro de Preços e do contrato oferecem maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O objeto em questão configura-se fornecimento contínuo, conforme definido pelo art. 6º, inciso XV, da Lei n.º 14.133/21, uma vez que visa assegurar a manutenção de atividade essencial, cuja natureza se caracteriza por uma necessidade permanente e imprescindível aos usuários dos serviços prestados pela Administração. A continuidade do fornecimento é, portanto, fundamental para o adequado atendimento e a regularidade das atividades institucionais, atendendo aos princípios de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.

1.5. ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.5.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso

Justificativa para adoção de orçamento sigiloso:

- I. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente justificativa fundamenta-se no art. 24 da Lei n.º 14.133/2021, que faculta à Administração Pública atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação, desde que devidamente motivado, garantindo-se a divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.
- II. **CONTEXTUALIZAÇÃO DO OBJETO:** O objeto desta contratação consiste no fornecimento contínuo de materiais de expediente, englobando 191 itens distribuídos em lotes, com estimativa de consumo anual de aproximadamente 60.000 unidades, para atendimento de todas as secretarias do Município de Antônio Gonçalves - BA. A contratação dar-se-á mediante Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços (SRP). Trata-se de bens de natureza comum, com amplo mercado fornecedor e alta padronização comercial.
- III. **MOTIVAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA:** A adoção do orçamento sigiloso para



este certame justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Prevenção do "Efeito Ancoragem":** A divulgação prévia do valor estimado tende a balizar as propostas dos licitantes, fazendo com que o preço máximo aceitável pela Administração funcione como um "piso" ou âncora para os lances iniciais. Ao manter o orçamento em sigilo, força-se os licitantes a formularem suas propostas com base em seus reais custos operacionais e margens de lucro, e não no limite de gasto do Município.
- **Fomento à Competitividade Real:** Tratando-se de materiais de expediente (papéis, canetas, pastas, etc.) – um mercado altamente competitivo e pulverizado –, o sigilo estimula uma disputa mais acirrada na fase de lances do Pregão Eletrônico. Os fornecedores, desconhecendo o teto da Administração, são compelidos a ofertar seus melhores preços desde o início para evitar a desclassificação.
- **Maximização da Economicidade:** A ocultação do valor estimado é uma estratégia negocial da Administração para obter a proposta mais vantajosa, alinhando-se ao princípio da economicidade e da eficiência, pilares da Nova Lei de Licitações.

IV. GARANTIA DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO: Ressalta-se que o sigilo recairá exclusivamente sobre o valor estimado da contratação (preços unitários e globais). Para garantir a formulação adequada das propostas e a transparência do certame, serão amplamente divulgados no instrumento convocatório:

- As especificações técnicas detalhadas e rigorosas dos 191 itens;
- Os quantitativos exatos exigidos para cada item e lote;
- As condições de entrega, prazos e critérios de aceitação.

Ademais, em estrito cumprimento ao inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o sigilo do orçamento não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo, estando a memória de cálculo e a cesta de preços (pesquisa de mercado) integralmente documentadas e disponíveis nos autos do processo administrativo para fins de auditoria e fiscalização. O valor estimado será tornado público imediatamente após a fase de julgamento das propostas.

CONCLUSÃO Diante do exposto, conclui-se que a adoção do orçamento sigiloso para a presente licitação de materiais de expediente é medida oportuna, legal e estrategicamente vantajosa para o Município de Antônio Gonçalves - BA, visando à proteção do erário e à ampliação da

competitividade.

1.6. DO PARCELAMENTO DO OBJETO:

1.6.1. A decisão pelo parcelamento ou não da contratação deve ser fundamentada em uma análise técnica detalhada, considerando fatores como a natureza dos alimentos, a capacidade de fornecimento local, os custos logísticos, as especificidades técnicas e a eficiência administrativa. Essa análise deve sempre buscar o equilíbrio entre o atendimento às necessidades da Administração Pública e o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e competitividade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. A Lei nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de parcelamento do objeto quando isso for vantajoso para a administração pública, que estabelece que o objeto pode ser dividido em lotes ou parcelas para garantir maior eficiência e economicidade.

1.6.3. A aquisição dos produtos em itens será a melhor solução para a aquisição dos produtos indicados neste Termo de Referência, conforme solicitação da Secretaria demandante.

1.7. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ELEITO:

1.7.1. METODOLOGIA DE ESTIMATIVA

A estimativa de quantidades e valores para fornecimento contínuo de materiais de expediente durante 12 meses foi realizada conforme metodologia baseada em históricos de contratações anteriores, análise de consumo por secretaria e pesquisa de mercado.

Etapas da Metodologia

Etapa 01 - Análise de Históricos de Contratações Anteriores

A Administração Municipal realizou levantamento de todas as contratações de materiais de expediente realizadas nos últimos 24 meses (exercícios 2024 e 2025), identificando:

Quantidade total de itens contratados por período: aproximadamente 191 itens especializados, distribuídos em categorias como papéis diversos, produtos de escritório, tintas e vernizes, tecidos, colas e adesivos,

pincéis e ferramentas de desenho, pastas e envelopes, livros de registro, formulários e blocos, etiquetas e adesivos, fitas e cliques, sacos plásticos e caixas de armazenamento.

Quantitativo total consumido em 12 meses: aproximadamente 60.000 unidades, distribuídas conforme demanda de cada secretaria municipal ao longo do período.

Valor total gasto em contratações anteriores: documentado em notas fiscais e empenhos municipais, servindo como base para projeção de valores para o período 2026.

Variação de consumo por período: análise de sazonalidade identificou períodos de maior consumo (início de ano letivo, períodos de intensificação de atividades administrativas) e períodos de menor consumo (recesso administrativo, férias coletivas).

Etapa 02 - Segmentação por Secretaria e Função

A estimativa foi realizada por secretaria, identificando demandas específicas de cada órgão:

Secretaria de Educação: maior consumidor de materiais de expediente, com demanda concentrada em papéis, cadernos, lápis, canetas, marcadores e materiais de desenho para uso pedagógico.

Secretaria de Saúde: demanda de formulários, livros de registro, pastas, envelopes e materiais administrativos para documentação de atendimentos.

Secretaria de Assistência Social: demanda de papéis, formulários, pastas, envelopes e materiais administrativos para gestão de programas sociais.

Secretaria de Infraestrutura: demanda de papéis, pastas, envelopes e materiais administrativos para gestão de projetos e obras.



Secretaria de Administração e Finanças: demanda de papéis, livros de registro, formulários, pastas, envelopes e materiais administrativos para gestão financeira e patrimonial.

Demais secretarias: demanda proporcional de materiais de expediente conforme atividades específicas.

Etapas 03 - Cálculo de Consumo Médio Mensal

Com base no histórico de 12 meses de consumo (aproximadamente 60.000 unidades), foi calculado o consumo médio mensal:

Consumo médio mensal = 60.000 unidades ÷ 12 meses = 5.000 unidades/mês

Este valor representa a média aritmética simples do consumo total, servindo como base para projeção de 12 meses de contratação.

Etapas 04 - Aplicação de Fatores de Ajuste

Foram aplicados fatores de ajuste ao consumo médio mensal para refletir realidades operacionais:

Fator de sazonalidade: +15% nos períodos de maior demanda (janeiro a março, agosto a setembro), -10% nos períodos de menor demanda (julho, dezembro), mantendo média anual de 5.000 unidades/mês.

Fator de crescimento: +5% para refletir possível crescimento de atividades administrativas e expansão de serviços públicos.

Fator de segurança: +10% para garantir disponibilidade de estoque e evitar desabastecimento.

Consumo ajustado = 5.000 unidades/mês × 1,05 (crescimento) × 1,10 (segurança) = 5.775 unidades/mês

Consumo anual estimado = 5.775 unidades/mês × 12 meses = 69.300 unidades



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. A Prefeitura Municipal de Antônio Gonçalves-BA, por intermédio de suas secretarias municipais, identifica a necessidade imperativa de contratação de empresa para fornecimento contínuo de materiais de expediente destinados a suprir as demandas operacionais, administrativas e de gestão de todas as unidades da administração pública municipal durante o exercício de 2026 e pelo interregno de 12 meses a partir da demanda consolidada.

2.2. Essa necessidade manifesta-se como imprescindível para garantir a continuidade das atividades administrativas, a eficiência operacional dos órgãos públicos e o atendimento adequado à comunidade, permitindo que cada secretaria municipal disponha de insumos essenciais para o funcionamento regular de suas atividades-fim e atividades-meio.

2.3. O sistema administrativo municipal de Antônio Gonçalves-BA compreende múltiplas secretarias e órgãos públicos distribuídos geograficamente, abrangendo funções de educação, saúde, assistência social, infraestrutura, administração, planejamento e outras áreas essenciais ao funcionamento da máquina pública municipal. A adequação permanente de suprimentos de expediente constitui obrigação fundamental da Administração Pública, fundamentada em princípios constitucionais de eficiência administrativa e continuidade do serviço público.

2.4. A ausência ou insuficiência de materiais de expediente compromete diretamente a capacidade operacional das secretarias, afetando a qualidade do atendimento ao público, a eficiência de processos administrativos, a documentação de atos públicos e a execução de políticas públicas. Materiais de expediente incluem papéis, envelopes, pastas, canetas, tintas, colas, pincéis, fitas, cliques, grampos, tesouras, régua, borrachas, lápis, marcadores, blocos de anotação, cadernos, livros de registro, formulários, etiquetas, adesivos, fitas

adesivas, sacos plásticos, caixas de armazenamento e demais insumos necessários ao funcionamento administrativo.

2.5. A contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de expediente, através de processo licitatório formal, permite consolidar demandas de todas as secretarias, negociar preços mais competitivos, estabelecer cronograma de entrega regular e garantir qualidade uniforme dos produtos.

2.6. A necessidade de fornecimento de materiais de expediente caracteriza-se como contínua e recorrente, com demanda permanente ao longo de 12 meses, justificando a contratação de empresa especializada com obrigação de fornecimento regular conforme cronograma de entregas estabelecido. O fornecimento será parcelado em entregas periódicas, permitindo melhor gestão de estoque municipal e redução de custos de armazenamento.

2.7. A solução identificada como mais adequada é a contratação de empresa fornecedora através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, permitindo que a Administração realize chamadas de fornecimento conforme necessidade, com preços pré-negociados e garantia de fornecimento contínuo durante o período de vigência da ata. Esta modalidade garante economicidade, transparência, competição ampla e conformidade com a legislação de licitações públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades administrativas das secretarias do Município de Antônio Gonçalves - BA, pelo período de 12 meses, conforme demanda institucional previamente dimensionada pela Administração.

3.2. Trata-se de contratação voltada à garantia da regularidade, continuidade e padronização do abastecimento dos insumos necessários ao

funcionamento das atividades-meio dos diversos setores municipais, assegurando condições adequadas para a execução das rotinas administrativas, de apoio e de gestão pública.

3.3. O fornecimento deverá contemplar os itens de expediente identificados como necessários ao atendimento das demandas ordinárias e extraordinárias das secretarias municipais, observadas as especificações técnicas mínimas, os padrões de qualidade, os quantitativos estimados, a compatibilidade com o uso administrativo e a disponibilidade de reposição ao longo da vigência contratual.

3.4. A solução pressupõe fornecimento parcelado, com entregas fracionadas conforme a necessidade da Administração, a fim de evitar formação excessiva de estoque, reduzir riscos de deterioração de materiais, otimizar a logística interna e preservar a economicidade na gestão pública. O cronograma de fornecimento deverá ser compatível com a dinâmica de consumo das unidades administrativas, sem prejuízo da pronta reposição quando houver necessidade superveniente ou variação de demanda.

3.5. O objeto deverá ser executado de modo a assegurar uniformidade, confiabilidade e regularidade de atendimento, com observância da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133/2021, e das cláusulas que vierem a ser fixadas no instrumento convocatório e no contrato ou ata de registro de preços, conforme a modelagem a ser definida na etapa própria do planejamento.

3.6. Escopo Técnico e Operacional

3.6.1. O escopo técnico da contratação compreende o fornecimento de materiais de expediente em quantitativos suficientes para atender as secretarias municipais durante 12 meses, com entregas efetuadas conforme solicitação formal da Administração e dentro dos prazos estabelecidos no edital, no termo de referência e no contrato.



3.6.2. A execução operacional deverá observar, entre outros aspectos, o atendimento às quantidades demandadas por cada requisição, a compatibilidade dos produtos com as finalidades administrativas a que se destinam, a integridade dos itens no momento da entrega e a substituição de eventuais produtos em desconformidade.

3.6.3. A solução deverá contemplar, ainda, a possibilidade de reabastecimento progressivo, compatível com o consumo real das secretarias, permitindo que o Município mantenha controle sobre o uso dos materiais e ajuste o fluxo de fornecimento ao longo da vigência contratual.

3.6.4. O recebimento dos materiais deverá observar conferência quantitativa e qualitativa, com recusa de itens em desacordo com as especificações pactuadas, sem prejuízo das providências cabíveis para substituição, correção ou complementação da entrega.

3.7. Responsabilidades do Contratado

3.7.1. Compete à contratada fornecer os materiais de expediente em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidas pela Administração, respondendo pela qualidade, regularidade e adequação dos produtos entregues.

3.7.2. A contratada deverá manter condições de atendimento compatíveis com a demanda pública, garantindo que os materiais sejam entregues dentro do prazo fixado, em perfeito estado de conservação, sem avarias, defeitos, contaminações, umidade, violação de embalagem ou qualquer outra circunstância que comprometa sua utilização.

3.7.3. Também será responsabilidade da contratada substituir, às suas expensas, quaisquer itens que apresentem vícios, defeitos, desconformidades ou inadequações em relação às especificações contratadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de reiterado descumprimento.

3.7.4. A contratada deverá manter regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira durante toda a execução contratual, bem como fornecer os documentos que forem exigidos para fins de habilitação, fiscalização, recebimento e pagamento.

3.7.5. Deverá, ainda, responder por perdas e danos decorrentes de falhas na execução, assumir os encargos decorrentes do transporte e da entrega dos materiais até o local indicado pela Administração, e observar integralmente as determinações do fiscal e do gestor do contrato.

3.7.6. Também lhe incumbe observar a legislação de regência, especialmente os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, segregação de funções, seleção da proposta mais vantajosa e preservação do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)
--

4.1. Requisitos de Atendimento

4.1.1. A contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente deve atender aos seguintes requisitos essenciais para garantir a continuidade operacional de todas as secretarias municipais:

4.1.2. O fornecedor deverá disponibilizar a totalidade dos itens especificados na cotação de mercado, abrangendo as seguintes categorias principais: papéis diversos (sulfite, cartolina, papel kraft, papel carbono), produtos de escritório (canetas, lápis, marcadores, borrachas, apontadores), tintas e vernizes (tinta acrílica, tinta óleo, verniz), tecidos (algodão, linho, poliéster), colas e adesivos (cola branca, cola quente, fita adesiva, fita crepe), pincéis e ferramentas de desenho (pincéis diversos, réguas, esquadros, compassos), pastas e envelopes (pastas suspensas, envelopes ofício, envelopes carta), livros de registro (livro de atas, livro de protocolo, livro de frequência), formulários e blocos (blocos de anotação, cadernos, formulários



diversos), etiquetas e adesivos (etiquetas brancas, etiquetas coloridas, adesivos diversos), fitas e cliques (fita adesiva, cliques, grampos, colchetes), sacos plásticos e caixas de armazenamento (sacos diversos, caixas de papelão, caixas plásticas), e demais insumos administrativos necessários ao funcionamento das secretarias.

4.1.3. O fornecedor deverá garantir que todos os itens sejam entregues conforme especificações técnicas mínimas, incluindo quantidade, unidade de medida, marca ou equivalente, e características funcionais adequadas ao uso administrativo municipal. As entregas deverão ser realizadas conforme cronograma de chamadas estabelecido pela Administração, com prazos máximos de 10 dias consecutivos após emissão de ordem de fornecimento.

4.1.4. O fornecedor deverá manter estoque permanente de todos os itens contratados, garantindo disponibilidade para atendimento de chamadas emergenciais quando necessário. A Administração poderá solicitar fornecimento de itens em quantidades variáveis conforme necessidade operacional de cada secretaria, respeitando os limites máximos estimados na pesquisa de mercado.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade

4.2.1. Os materiais de expediente fornecidos deverão atender aos seguintes padrões mínimos de qualidade:

4.2.2. Papéis deverão apresentar gramatura adequada conforme tipo (sulfite 75g/m², cartolina 180g/m², papel kraft 80g/m²), brancura mínima de 90%, ausência de manchas ou defeitos visíveis, e conformidade com normas ABNT NBR 7208 (papel para cópia) e NBR 6986 (papel para impressão).

4.2.3. Produtos de escritório como canetas deverão apresentar tinta de qualidade, ponta resistente a desgaste, funcionamento contínuo sem entupimento. Lápis deverão apresentar grafite de qualidade, resistência à quebra, e conformidade com normas de segurança. Borrachas deverão ser eficazes na remoção de grafite sem danificar o papel.



4.2.4. Tintas e vernizes deverão apresentar pigmentação uniforme, cobertura adequada, secagem rápida, resistência à umidade e ao desbotamento, e conformidade com normas de segurança ambiental. Tintas acrílicas deverão ser à base de água, não tóxicas, e adequadas para uso em ambientes escolares e administrativos.

4.2.5. Tecidos deverão apresentar trama uniforme, resistência ao rasgo, cores estáveis, e conformidade com normas de segurança. Colas e adesivos deverão apresentar aderência adequada, secagem rápida, resistência à umidade, e conformidade com normas de segurança, sendo vedado o uso de produtos tóxicos ou prejudiciais à saúde.

4.2.6. Pincéis deverão apresentar cerdas de qualidade, resistência ao desgaste, e adequação ao tipo de tinta a ser utilizado. Pastas e envelopes deverão apresentar papel de qualidade, resistência ao rasgo, e dimensões padronizadas conforme especificado.

4.2.7. Livros de registro deverão apresentar papel de qualidade, encadernação resistente, numeração de páginas, e conformidade com normas de segurança de documentos. Formulários e blocos deverão apresentar papel adequado, impressão clara e legível, e conformidade com especificações técnicas.

4.2.8. Etiquetas e adesivos deverão apresentar aderência adequada, resistência à umidade, e conformidade com especificações de tamanho e cor. Fitas e cliques deverão apresentar resistência adequada, funcionamento contínuo sem quebra, e conformidade com especificações técnicas.

4.2.9. Sacos plásticos deverão apresentar espessura adequada, resistência ao rasgo, e conformidade com normas de segurança ambiental. Caixas de armazenamento deverão apresentar resistência estrutural, dimensões padronizadas, e adequação ao armazenamento de materiais diversos.

4.2.10. Todos os materiais deverão estar em perfeito estado de conservação no ato da entrega, sem sinais de deterioração, umidade, mofo



ou danos que comprometam sua funcionalidade. Materiais com defeitos, danificados ou em desconformidade com especificações deverão ser substituídos pela contratada sem custo adicional à Administração.

4.3. Continuidade e Período de Prestação

4.3.1. A contratação de fornecimento de materiais de expediente caracteriza-se como contínua e recorrente, com demanda permanente ao longo do exercício 2026 e potencialmente renovável para exercícios subsequentes.

4.3.2. A contratação ora realizada, será por meio de Registro de Preços.

4.3.3. O período de vigência da contratação oriunda da Ata de Registro de Preços será de até 12 meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou da data de emissão da primeira ordem de fornecimento, conforme estabelecido no instrumento contratual. A contratação por se caracterizar em fornecimento contínuo, poderá ser renovada por períodos sucessivos de 12 meses, mediante acordo entre as partes e disponibilidade orçamentária, até o limite máximo de 60 meses conforme Art. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3.4. As entregas serão realizadas conforme cronograma de chamadas estabelecido pela Administração, com prazos máximos de 10 dias consecutivos após emissão de ordem de fornecimento. O fornecedor deverá manter disponibilidade permanente para atendimento de chamadas, inclusive em períodos de recesso administrativo, garantindo continuidade operacional das secretarias.

4.3.5. A Administração poderá realizar chamadas de fornecimento em quantidades variáveis conforme necessidade operacional, respeitando os limites máximos estimados na pesquisa de mercado. Não há obrigatoriedade de consumo de quantidades mínimas, permitindo flexibilidade de demanda conforme realidade orçamentária e operacional municipal.

4.3.6. O fornecedor deverá manter estoque permanente de todos os itens contratados, garantindo disponibilidade para atendimento de chamadas



PREFEITURA MUNICIPAL
**ANTÔNIO
GONÇALVES**

O TRABALHO
CONTINUA

emergenciais. Em caso de indisponibilidade temporária de item específico, o fornecedor deverá comunicar imediatamente à Administração e apresentar alternativa de produto equivalente ou superior.

4.4. Critérios de Seleção do Fornecedor

4.4.1. O fornecedor deverá comprovar habilitação jurídica e regularidade fiscal, incluindo inscrição no CNPJ, regularidade perante Receita Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho. Deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e ausência de registros em cadastros de inadimplentes.

4.4.2. O fornecedor deverá comprovar qualificação técnica através de experiência mínima no ramo de fornecimento de materiais de expediente, apresentando referências técnicas de clientes anteriores, preferencialmente órgãos públicos.

4.4.3. O fornecedor deverá comprovar capacidade financeira compatível com o valor estimado da contratação, apresentando receita bruta mínima compatível com o objeto, ausência de registros de insolvência ou falência, e liquidez financeira adequada.

4.5. Autorização para Subcontratação

4.5.1. É expressamente proibida a subcontratação total ou parcial da execução desta contratação, incluindo transferência do fornecimento a terceiros sem autorização prévia da Administração, subdivisão de itens para fornecimento por múltiplos fornecedores, ou cessão de direitos ou obrigações contratuais.

4.5.2. A proibição de subcontratação justifica-se porque a identificação técnica do fornecedor é condição essencial da contratação, a qualidade uniforme e responsabilidade única sobre todos os materiais são fundamentais, a Administração necessita de interlocutor único para reclamações, ajustes e garantia, e o fornecedor responde integralmente pelos vícios, defeitos e desconformidades.



PREFEITURA MUNICIPAL
**ANTÔNIO
GONÇALVES**

O TRABALHO
CONTINUA

4.5.3. Exceção permitida: o fornecedor poderá subcontratar unicamente os serviços de transporte e logística, desde que a subcontratação seja comunicada previamente por escrito à Administração, o subcontratado atenda aos mesmos critérios de segurança e responsabilidade, o fornecedor principal mantenha responsabilidade integral pela qualidade da entrega, e não haja transferência de responsabilidade sobre a qualidade dos itens entregues.

4.6. Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)?

4.6.1. A solução ficará disponível por 12 (doze) meses, através de registro de preços, conforme corriqueiramente realizado pela Administração de Antônio Gonçalves - BA.

4.6.2. A contratação caracteriza-se como Fornecimento contínuo, podendo a administração, caso necessário e vantajoso, realizar a prorrogação da Ata de Registro de Preços e do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1. Execução do Contrato

5.1.1. A execução do contrato será caracterizada pelo fornecimento contínuo e parcelado dos materiais de expediente, conforme a demanda das diversas secretarias do Município de Antônio Gonçalves - BA.

5.1.2. A Contratada deverá garantir a disponibilidade dos 191 itens registrados, assegurando a qualidade e a integridade dos produtos desde a fabricação até a entrega final.

5.1.3. O fornecimento deverá ocorrer em estrita conformidade com as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração.

5.1.4. **O prazo de entrega para todos os produtos deste termo de referência será de até 10 dias consecutivos**, admitindo-se possibilidade de prorrogação de prazos desde que justificado e aceito pela administração.



5.2. Comunicações

5.2.1. As comunicações formais entre a Contratante e a Contratada, relativas à execução do contrato, deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, com comprovação de recebimento. Quaisquer solicitações, notificações, alterações de cronograma ou informações relevantes deverão ser formalizadas para garantir a transparência e o registro adequado das interações.

5.3. Fiscalização

5.3.1. A Contratante, por meio de seus fiscais e gestores designados, exercerá a fiscalização da execução do contrato em todas as suas fases, desde a separação dos materiais até a entrega e aceitação final.

5.3.2. A fiscalização abrangerá aspectos técnicos, administrativos e de qualidade, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais e a adequação dos materiais às necessidades das rotinas administrativas municipais.

5.4. Recebimento dos Bens

5.4.1. O recebimento dos materiais de expediente será realizado em duas etapas, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021:

a) Recebimento Provisório: Será efetuado no ato da entrega dos materiais no local designado pela Contratante, por servidor ou comissão designada, mediante verificação preliminar da quantidade, integridade das embalagens primárias e secundárias, condições de transporte e conformidade básica com o pedido. Será lavrado termo de recebimento provisório ou documento equivalente.

b) Recebimento Definitivo: Ocorrerá após a verificação da qualidade, especificações técnicas detalhadas, marca, fabricante e demais requisitos contratuais. Esta etapa incluirá a conferência da documentação técnica e fiscal dos produtos. O prazo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Após a constatação da conformidade, será lavrado termo de recebimento definitivo ou documento equivalente. Em caso de divergência ou não conformidade, os materiais serão rejeitados e a Contratada será notificada para substituição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, sem ônus para a Contratante.

5.5. Liquidação e Pagamento

5.5.1. A liquidação da despesa ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais, mediante a conferência da nota fiscal/fatura com o termo de recebimento definitivo e a comprovação da regularidade fiscal e



trabalhista da Contratada. O pagamento será efetuado conforme as condições estabelecidas no item 7 deste Termo de Referência.

5.6. Restrições

5.6.1. A Contratada deverá observar as seguintes restrições na execução do contrato:

- a) É vedada a entrega de materiais com prazo de validade (quando aplicável, como em colas, tintas e corretivos) inferior a 12 (doze) meses na data do recebimento definitivo, salvo se expressamente autorizado pela Contratante em casos específicos e justificados, e desde que o prazo remanescente seja compatível com o consumo previsto.
- b) Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, lacradas, com identificação clara do produto, fabricante e, quando aplicável, número de lote e data de validade.
- c) É proibida a substituição de produtos por similares sem prévia e expressa autorização da Contratante, mediante justificativa técnica e comprovação de equivalência de qualidade e rendimento.
- d) A Contratada é responsável pela correta armazenagem e transporte dos materiais, garantindo a manutenção das condições ideais de acondicionamento para evitar avarias, umidade ou deformações, conforme as especificações dos fabricantes.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO

6.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.

6.2. O gestor do contrato deverá controlar os prazos para solicitação e entrega dos produtos, conforme estabelecido no cronograma contratual.

6.3. A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos em cada solicitação formal.

6.4. Caso haja atraso na entrega, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela contratada.

6.5. O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.



6.6. Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

6.7. Rotinas de Fiscalização Contratual

6.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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

6.7.3. 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.

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

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

6.8. Preposto:

6.8.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, o do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.



6.8.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos fornecimentos entregues, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato.

6.8.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.8.4. A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual.

6.8.5. 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.

6.9. Fiscalização:

6.9.1. O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato de cada secretaria, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.10. Fiscalização Técnica:

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

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

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

6.10.4. 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;



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

6.10.6. 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.

6.11. Fiscalização Administrativa:

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

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

6.12. Gestor do Contrato:

6.12.1. 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;

6.12.2. 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;

6.12.3. 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.

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

no 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.12.5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, 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.

6.12.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1. Do recebimento:

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

7.1.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta,



devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução dos objetos, conforme este Termo de Referência.

7.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.3.1. o prazo de validade;



- 7.2.3.2. a data da emissão;
- 7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.2.3.5. o valor a pagar; e
- 7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

7.2.10. 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.



7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. 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.

7.3.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I =$

$(6 / 100) I = 0,00016438$

= Percentual da taxa anual = 6%

7.4. Forma de pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.3.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público

(PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

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

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

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

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

7.5. Antecipação de Pagamento

7.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

7.6. Cessão de Crédito

7.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.6.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.



8. DO REAJUSTE.

8.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

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

8.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DO CONTRATANTE

9.1.1. A CONTRATANTE deverá exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as disposições constantes no Termo de Referência, nas cláusulas contratuais e nos termos de sua

proposta, zelando pela correta execução do fornecimento dos materiais de expediente destinados às secretarias municipais.

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos materiais, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como os responsáveis eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução contratual, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções propostas sejam as mais adequadas ao atendimento da demanda pública.

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, observada a legislação aplicável.

9.1.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.6.1. exercer poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da

Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento do fornecimento objeto do contrato.

9.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada, se necessário.

9.1.9. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas, para fins de controle e rastreabilidade do processo.

9.1.10. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação do objeto às necessidades da Administração.

9.1.11. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessários à execução do objeto, especialmente aqueles relativos aos locais de entrega, responsáveis pelo recebimento e fluxos internos de distribuição.

9.2. DA CONTRATADA

9.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, em seus anexos e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:



9.2.2. Efetuar o fornecimento dos materiais de expediente em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações que houver, como, por exemplo, marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e demais informações pertinentes.

9.2.3. O objeto deve estar acompanhado, quando for o caso, das informações técnicas e instruções de uso necessárias à sua correta utilização, em língua portuguesa, bem como de eventuais orientações de armazenamento e conservação.

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

9.2.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, os materiais com avarias, defeitos ou desconformidades.

9.2.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do presente termo.

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

9.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

9.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo



parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato.

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

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

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

9.2.13. Sujeitar-se à mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.

9.2.14. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao fornecimento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

9.2.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do fornecimento, bem como às informações necessárias ao acompanhamento contratual.



9.2.16. Cumprir as exigências das autoridades públicas e observar integralmente a legislação aplicável ao fornecimento dos materiais.

9.2.17. Manter, durante toda a execução do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR/FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O fornecedor será contratado por meio da realização de procedimento de **PREGÃO ELETRÔNICO para o registro de preços**, pelo critério de **menor preço por item** e, observará os preceitos de direito público, além dos dispositivos legais pertinentes, notadamente às normas e procedimentos administrativos do Inciso XLI do Artigo 6º da Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123/06, atualizada pela Lei Complementar nº 147/14, Leis e decretos municipais correlatos, bem como às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.1. A presente licitação adotará o modo de disputa **ABERTO**.

10.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

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

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora/fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do Prestador a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar



se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.6. A Contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. É dever da Contratada manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

10.11. Para fins de contratação, deverá o prestador/fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

10.11.1. Habilitação jurídica:

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

10.11.3. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;

10.11.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da



respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

10.11.7. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

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

10.11.10. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos do artigo nos termos da legislação correspondente;

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

10.12. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.12.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.12.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

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

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

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

10.12.7. 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;

10.12.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.12.9. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.12.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.13. Qualificação Econômico-Financeira:

10.13.1. Certidão negativa de Concordata e falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de Serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

10.14. Qualificação Técnica:

10.14.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.14.2. Entende-se como características similares o atestado de fornecimento de materiais de escritório/expediente.

10.14.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à



contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

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

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

10.15. Documentações Complementares:

10.15.1. Alvará de Licença e Funcionamento, expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

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

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

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

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

10.15.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, registrando em ata a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.15.7. DAS AMOSTRAS

I. Não haverá necessidade de amostras para este processo.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o participante que:

11.3.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;



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

11.3.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.3.4. deixar de entregar a documentação exigida ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo órgão licitante;

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

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

II. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

III. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

IV. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações requeridas;

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

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

11.3.8. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

11.3.10. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

I. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

II. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

III. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.3.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

11.3.14. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

11.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os participantes, em qualquer momento do processo.



11.5. Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 11.5.1. advertência;
- 11.5.2. multa;
- 11.5.3. impedimento de licitar e contratar;
- 11.5.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.6.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. A sanção prevista na cláusula 11.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 11.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.8. A sanção prevista na cláusula 11.3.2, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10, deste Termo de Referência.

11.9. A sanção prevista na cláusula 11.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



11.10. A sanção prevista na item 11.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos item 11.1.8, 11.1.9, 11.1.10, 11.1.11 e 11.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas item 11.1.2, 11.1.3, 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6 e 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.7 deste Termo de Referência, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.11. As sanções previstas nos item 11.3.1, 11.3.3 e 11.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 11.3.2.

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

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

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

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

11.16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no em livro próprio, mantido nesta Administração.

11.17. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para



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

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

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

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

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

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

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Administração.

12.1.1. A contratação será atendida por dotação orçamentária a ser anexada em processo de aquisição por se manter em registro de preços conforme solicitação da Secretaria demandante.

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar os serviços prestados, se esses não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

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

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

Maria Célia Alves da Silva
Secretária de Administração
Prefeitura Municipal de Antônio Gonçalves - BA